

# Termo de Referência 3/2023

## Informações Básicas

[Este documento é sigiloso | Justificativa: Documento preparatório. Art. 20 do Decreto 7.724/2012.]

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
3/2023	201007-MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	ANDERSON TRINDADE MELCHIADES	13/11/2023 09:49 (v 1.1)
<b>Status</b>	CONCLUIDO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
Serviços		03101.102594/2023-47

## 1. Definição do objeto

### CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço especializado de organização e realização de concurso público para o provimento de **100 (cem) cargos de Analista de Planejamento e Orçamento** do quadro de pessoal do Ministério do Planejamento e Orçamento - MPO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Organizar e executar atividades relativas a serviços técnico-especializados para a realização de concurso público, para provimento de 100 (cem) vagas de Analista de Planejamento e Orçamento, conforme requisitos, condições e exigências estabelecidas nos documentos que dão origem à contratação.	10014	Número de candidatos com inscrição confirmada	20.000

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

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

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

## 2. Fundamentação 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.

2.2. Salienta-se que foi solicitada a inclusão desta contratação no Plano de Contratações Anual - PCA 2023 por meio do Processo SEI 10080.101225/2023-98, tendo sido autorizada a inclusão por meio do Despacho Decisório 2175 (SEI 38295600).

## 3. Descrição da solução

3.1. É objeto deste Termo de Referência a contratação de instituição incumbida regimentalmente ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional que detenha inquestionável reputação ético-profissional e sem fins lucrativos para a organização e execução de concurso público para o provimento de 100 vagas do cargo de Analista de Planejamento e Orçamento, divididas nas seguintes especialidades:

Áreas de Conhecimento	Especialização	Vagas
Planejamento e Orçamento	-	65
Planejamento, Orçamento e Tecnologia da Informação	Governança e Gestão de Projetos de TI	6
Planejamento, Orçamento e Tecnologia da Informação	Desenvolvimento de Sistemas Orçamentários	13
Planejamento, Orçamento e Tecnologia da Informação	Gestão de Dados Orçamentários	5
Planejamento, Orçamento e Tecnologia da Informação	Gestão de Infraestrutura de TI	2
Planejamento, Orçamento e Tecnologia da Informação	Gestão da Segurança da Informação Orçamentária	2
Planejamento, Orçamento e Tecnologia da Informação	Gestão de Contratos de TI	2
Planejamento, Orçamento e Desenvolvimento Institucional	Desenvolvimento Institucional	5

TOTAL	100
-------	-----

3.2. As seguintes etapas devem ser contempladas:

3.2.1. Elaboração de edital de abertura e disponibilização em site próprio, no qual serão inseridos demais editais, comunicados e documentações relacionadas ao concurso, inclusive editais, comunicados e resultados referentes ao curso de formação (etapa cuja execução não é de responsabilidade da instituição a ser contratada);

3.2.2. Disponibilização de sistema de inscrições e gestão dos processos relacionados às inscrições dos candidatos;3.2.3. Verificação e gestão dos processos relacionados aos pedidos de isenções de taxa de inscrição;3.2.4. Elaboração, impressão e logística de distribuição das provas objetivas e discursivas, com atenção à segurança necessária para se evitar fraudes;

3.2.5. Disponibilização de locais de prova em quantidade e localização adequada em todas as capitais dos 26 Estados e em Brasília/DF;

3.2.6. Convocação e aplicação das provas objetivas, com atenção aos pedidos de atendimento especial e à segurança necessária para se evitar fraudes;

3.2.7. Divulgação de gabaritos, disponibilização de prazo recursal quanto ao gabarito, disponibilização de prazo recursal quanto ao resultado preliminar, recebimento e julgamento de recursos e divulgação de resultados preliminares e definitivo.

3.2.8. Convocação e aplicação das provas discursivas, com atenção aos pedidos de atendimento especial e à segurança necessária para se evitar fraudes;

3.2.9. Divulgação de padrões de resposta, disponibilização de prazo recursal para o padrão de resposta, disponibilização de prazo recursal quanto às correções das provas, recebimento e julgamento de recursos e divulgação de resultados preliminares e definitivo;

3.2.10. Convocação para a prova de títulos, recebimento das documentações, análise, julgamento, disponibilização de prazo recursal, recebimento e julgamento de recursos e divulgação de resultados preliminares e definitivo.

3.2.11. Convocação para a avaliação biopsicossocial dos candidatos às vagas reservadas para pessoas com deficiência, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, disponibilização de prazo recursal, recebimento e julgamento de recursos e divulgação de resultados preliminares e definitivo;

3.2.12. Convocação para os procedimentos de heteroidentificação dos candidatos às vagas reservadas a negros, com a disponibilização de 1 (uma) banca devidamente capacitada e escolhida de acordo com as regras da IN MGI nº 23/2023, realização do procedimento de forma telepresencial, em todas as cidades com locais de prova, e de 1 (uma) comissão recursal, disponibilização de prazo recursal, recebimento e julgamento de recursos e divulgação de resultados preliminares e definitivo; e

3.2.13. Análise e resposta a eventuais demandas judiciais, até o seu trânsito em julgado, e disponibilização de informações relacionadas ao concurso requisitadas pela contratante, sempre que necessário.

3.3. Salienta-se que a lista acima não é taxativa, pois outros procedimentos podem ser necessários para a correta e completa execução do concurso, cabendo à contratada atender a todas as leis, decretos, instruções normativas e demais regulamentos relacionados à aplicação de concursos públicos na esfera federal.

3.4. As provas objetivas serão realizadas em data a definir, em dois turnos, sendo:

- Manhã: prova objetiva de conhecimentos gerais comuns a todos os candidatos de todas as especialidades;
- Tarde: prova objetiva de conhecimentos específicos por especialidades;

3.5. A quantidade de questões por prova objetiva, o tempo de prova por turno e o formato das questões (múltipla escolha, certo/errado ou outro formato proposto) fará parte da proposta técnica da instituição a ser contratada.

3.6. As provas discursivas serão realizadas em data a definir, em dois turnos, sendo:

- Manhã: prova discursiva, composta por 1 (um) parecer de 45 a 60 linhas e 1 (uma) questão de 15 a 30 linhas, ambas iguais para todas as especialidades; e
- Tarde: prova discursiva, composta por 1 (uma) dissertação de 45 a 60 linhas e 1 (uma) questão de 15 a 30 linhas, específicas por especialidade.

3.7. O tempo das provas discursivas, por turno, fará parte da proposta técnica da instituição a ser contratada.

3.8. Devem ser convocados, para as provas discursivas, somente os candidatos mais bem avaliados dentre os que atingirem a nota mínima nas provas objetivas, até o limite do quadro abaixo.

Áreas de Conhecimento	Especialização	Quantidade de provas discursivas a serem corrigidas		
		AC	Negros	PcD
Planejamento e Orçamento	-	219	219	15
Planejamento, Orçamento e Tecnologia da Informação	Governança e Gestão de Projetos de TI	35	35	3
	Desenvolvimento de Sistemas Orçamentários	65	65	5
	Gestão de Dados Orçamentários	30	30	3
	Gestão de Infraestrutura de TI	13	13	3
	Gestão da Segurança da Informação Orçamentária	13	13	3

	Gestão de Contratos de TI	13	13	3
Planejamento, Orçamento e Desenvolvimento Institucional	Desenvolvimento Institucional	30	30	3
<b>TOTAL</b>		<b>418</b>	<b>418</b>	<b>38</b>
		<b>874</b>		

3.9. Todos os candidatos que tenham obtido a nota mínima na prova discursiva, devem ser convocados para realizar a prova de títulos, a avaliação biopsicossocial e o procedimento de heteroidentificação.

3.10. Ao final da execução dos procedimentos previstos nesta contratação, a instituição deverá repassar ao Ministério do Planejamento e Orçamento os dados e informações referentes ao concurso e manter esses dados disponíveis para futuras consultas em suas bases de dados.

## 4. Requisitos da contratação

### Sustentabilidade:

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

4.1.2. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.1.3. maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

4.1.4. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

4.1.5. origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos serviços;

4.1.6. utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento;

4.1.7. realize 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; e

4.1.8. respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

### Subcontratação:

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, não sendo considerada subcontratação a utilização remunerada de profissionais autônomos sob responsabilidade da CONTRATADA, como professores e outros profissionais.

### **Garantia da contratação**

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois, por força da Súmula TCU nº 287, a CONTRATADA obrigatoriamente deverá possuir inquestionável reputação ético-profissional, o que mitiga os riscos de inadimplência.

### **Vistoria**

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

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **Condições de Execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. *Início da execução do objeto: da emissão da ordem de serviço e seguirá até a publicação do resultado definitivo da primeira etapa do concurso, sendo que o cronograma será proposto pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE logo após a assinatura do contrato.*

5.1.2. *A CONTRATANTE indicará pessoa ou comissão responsável por acompanhar a execução do contrato e decidir sobre questões relacionadas ao edital de abertura do concurso, respeitados os requisitos definidos neste Termo de Referência.*

5.1.3. *A CONTRATADA deverá elaborar cronograma de execução do certame, a ser aprovado pela CONTRATANTE, com o detalhamento de suas fases.*

5.1.4. *No caso de situações que demandem alteração do cronograma aprovado, a nova proposta de cronograma deverá ser avaliada e aprovada pela CONTRATANTE antes de ser divulgada.*

5.1.5. *Os trabalhos relacionados ao contrato deverão ser coordenados por um preposto indicado pela CONTRATADA, ficando sob sua responsabilidade a interface com a CONTRATANTE.*

5.1.5.1. *A CONTRATADA deverá, a partir da assinatura do contrato, indicar formalmente o preposto, informando o nome, documento de identidade/CPF, telefone fixo e móvel para contato e endereço de correio eletrônico.*

5.1.5.2. *O preposto deverá comunicar por escrito à CONTRATADA, no prazo de até 24 horas, qualquer fato que impossibilite ou que, de alguma forma interfira na execução das obrigações da CONTRATADA.*

5.1.5.3. *A CONTRATANTE informará à CONTRATADA um endereço de correio eletrônico para encaminhamento de informações relacionadas ao concurso.*

5.1.6. *Todos os aspectos de recrutamento, seleção, avaliação de conhecimento e habilidades, contratação, treinamento e gestão de pessoas envolvidas na prestação de serviços objeto deste Termo de Referência, são encargos exclusivos da Contratada.*

5.1.7. *A interação entre CONTRATANTE e CONTRATADA deve ser realizada por meio do Responsável Técnico e da pessoa ou comissão responsável por acompanhar a execução do contrato, não sendo permitidas comunicações diretas com as equipes mobilizadas da CONTRATADA, excluídas as comunicações necessárias ao desenvolvimento dos serviços.*

5.1.8. A CONTRATADA não poderá recusar a execução de atividades descritas neste Termo de Referência, sob pena de incorrer em inexecução do contrato.

5.1.9. Toda a documentação relacionada ao concurso deverá ser arquivada pela CONTRATADA por, no mínimo, 5 (cinco) anos.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.2. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.2.1. Os serviços a serem prestados pela instituição contratada são de natureza não continuada tendo em vista que serão realizados em período predeterminado, a ser encerrado com o término da realização do concurso público, sem prejuízo do necessário atendimento aos requisitos previstos na legislação correlata.

5.2.2. Para tanto, são requisitos mínimos necessários para a contratação, além dos já expostos anteriormente, por tema, os destacados nos itens seguintes.

5.2.3. Capacidade técnica:5.2.3.1. Capacidade e experiência prévia na realização de todas as etapas de concursos públicos para 10.000 inscritos, com provas em todas as capitais de Estados e em Brasília/DF, simultaneamente, com provas objetivas, discursivas e de títulos.5.2.3.2. A Contratada deve possuir notório reconhecimento público

5.2.4. Editais e documentações:5.2.4.1. O edital de abertura deve ser publicado até 19 de janeiro de 2024 e as provas devem ser realizadas no prazo mínimo de 2 meses da publicação do edital.5.2.4.2. A CONTRATADA deverá elaborar minutas de editais e outros documentos pertinentes ao concurso, que necessitem de publicação no Diário Oficial da União, com formato e conteúdo que atendam aos critérios definidos em leis, decretos e outros normativos pertinentes, sendo encaminhados à CONTRATANTE que ficará responsável pela publicação.

5.2.5. Fases e etapas do certame:5.2.5.1. Será de responsabilidade da contratada a aplicação da primeira etapa do concurso, até a publicação de seu resultado definitivo, sendo realizada nas seguintes fases:

5.2.5.1.1. Fase 1 – Provas Objetivas de caráter eliminatório e classificatório

5.2.5.1.2. Fase 2 – Provas Discursivas de caráter eliminatório e classificatório; e

5.2.5.1.3. Fase 3 – Prova de Títulos de caráter classificatório.5.2.5.2. Após a primeira etapa do concurso, será realizada a segunda etapa, composta por Curso de Formação, que NÃO é objeto desta contratação.

5.2.6. Inscrições e taxas:

5.2.6.1. A estimativa de inscritos é de 20.000 candidatos.

5.2.6.2. De acordo com o art. 38. do Decreto 9.739 de 28 de março de 2019, o valor cobrado a título de inscrição no concurso público será fixado em edital, considerados os custos estimados indispensáveis para a sua realização e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas, respeitado o disposto no Decreto nº 6.593 de 02 de outubro de 2008.

5.2.6.3. Deve estar disponível sistema informatizado de inscrições com todas as etapas realizadas pela internet.

5.2.6.4. O sistema informatizado de inscrições deve possuir opção para os candidatos utilizarem nome social, nos termos do Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016.

5.2.6.5. O sistema informatizado de inscrições deve permitir que a taxa de inscrição seja recolhida diretamente na conta Única do Tesouro Nacional por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU.

5.2.6.6. O sistema informatizado de inscrições deve possuir capacidade de captar informações a respeito de isenções de taxas de inscrições, com base na Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

5.2.6.7. O sistema informatizado de inscrições deverá permitir a escolha do candidato quanto à necessidade de utilização de tecnologias assistivas, conforme Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

5.2.7. Isenções:

5.2.7.1. Deve ser realizada a verificação dos requisitos de isenção previstos em lei, possibilitando a aplicação da penalidade prevista no inciso I do Art. 2º da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

5.2.8. Reserva de vagas:

5.2.8.1. O sistema informatizado de inscrições deve possuir capacidade de permitir a indicação de pretensão do candidato de participar do certame concorrendo a reservas de vagas estipuladas em lei, tanto para negros quanto para PcD.

5.2.8.2. Deve ser prevista a avaliação biopsicossocial com equipe médica multiprofissional e interdisciplinar a ser realizada em cerca de 38 candidatos às vagas reservadas a pessoas com deficiência (PcD), nas cidades em que realizarem as provas, respeitadas os empates na última posição entre os convocados.

5.2.8.3. Deve ser composta 1 (uma) comissão de heteroidentificação com 5 (cinco) membros e a aplicação do procedimento em todos os candidatos aprovados nas provas discursivas. A comissão executará o procedimento de forma telepresencial, inclusive na cidade em que estiver sediada, caso também seja cidade de prova, e deverá atender ao disposto na IN MGI nº 23, de 25 de julho de 2023. Para realização do procedimento telepresencial, o processo de filmagem e transmissão online para que a banca possa realizar a avaliação concomitantemente deverá ser realizado em todas as cidades de prova de forma padronizada.

5.2.8.4. Deve ser composta 1 (uma) comissão recursal do procedimento de heteroidentificação que atenda ao disposto na IN MGI nº 23, de 25 de julho de 2023, composta por três integrantes distintos das pessoas que compuserem a comissão de heteroidentificação, a ser realizada pela contratada, bem como a operacionalização dos procedimentos de análise recursal.

5.2.9. Locais de prova:

5.2.9.1. As provas e demais procedimentos, como o processo de heteroidentificação e de avaliação biopsicossocial, deverão ser realizados nas capitais dos 26 Estados e em Brasília/DF.

5.2.10. Aplicação de provas

5.2.10.1. Deverá atender a todos os requisitos dispostos no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, em relação à utilização de tecnologias assistivas durante a aplicação das provas para os candidatos que as solicitarem.

5.2.10.2. Deve ser disponibilizada a oportunidade de candidatos realizarem provas adaptadas e de utilizarem, durante as provas, tecnologias assistivas que o candidato com deficiência já utilize, conforme previsto Decreto nº 9.508/2018.

5.2.10.3. O certame deverá ser realizado em 2 (dois) dias e 4 (quatro) turnos de provas, sendo:



5.2.10.3.1. 1º Turno: prova de conhecimentos gerais comuns a todos os candidatos de todas as especialidades;

5.2.10.3.2. 2º Turno: prova de conhecimentos específicos por especialidade;

5.2.10.3.3. 3º Turno: 1 (um) parecer de 45 a 60 linhas e 1 (uma) questão de 15 a 30 linhas; e

5.2.10.3.4. 4º Turno: 1 (uma) dissertação de 45 a 60 linhas e 1 (uma) questão de 15 a 30 linhas.

5.2.10.4. As questões da prova objetiva de conhecimentos gerais serão iguais para todos os candidatos, independentemente da especialidade escolhida.

5.2.10.5. As questões das provas objetivas de conhecimentos específicos serão distintas por especialidade, de acordo com as matérias definidas em edital.

5.2.10.6. As questões a serem aplicadas devem ser produzidas pela CONTRATADA e inéditas.

5.2.10.7. As provas objetivas e discursivas serão realizadas em dias distintos, sendo que os candidatos serão convocados para as provas objetivas primeiramente e, somente após o resultado das provas objetivas, os mais bem avaliados, dentro do quantitativo máximo de correções de provas discursivas, serão convocados para a realização das provas discursivas.

5.2.10.8. A correção das provas discursivas, de cada candidato, deverá ser realizada por dois corretores, com a possibilidade de um terceiro corretor, caso as notas de ambos os corretores apresentem diferença relevante de pontos, com a margem de diferença de pontuação a ser definida em edital.

5.2.10.9. A prova de títulos será disponibilizada a todos os candidatos que obtiverem notas mínimas nas provas discursivas e poderá ser realizada com encaminhamento da documentação online.

5.2.11. Correção de provas:

5.2.11.1. A quantidade de provas discursivas a serem corrigidas e a quantidade máxima de aprovados na primeira Etapa do concurso serão as descritas no item 3.8 deste Termo de Referência.

5.2.12. Recursos:

5.2.12.1. Deverá haver abertura de prazo para recursos e posterior avaliação e julgamento pela contratada, para todas as etapas necessárias durante a realização do concurso, inclusive em relação à divulgação do padrão de resposta das provas discursivas.

5.2.13. Segurança do processo:

5.2.13.1. Deverá existir processo controlado em todas as etapas do certame, com sistema de monitoramento por câmeras de vídeo e controle de acesso aos ambientes sigilosos internos.

5.2.13.2. A contratada deverá possuir gráfica própria, a fim de garantir a segurança na impressão de provas.

5.2.13.3. A proposta de procedimentos de segurança que garantam o sigilo das provas de forma a evitar fraudes, será avaliada como critério técnico encaminhado pelas bancas consultadas.

5.2.14. São, também, requisitos da contratação:

5.2.14.1. Capacidade e experiência na realização de concursos nas especialidades previstas no item 3.1 deste Termo de Referência.

5.2.14.2. Conjunto probatório de atestados de capacidade técnica.

5.2.14.3. Ser detentora de processo com rígidos critérios de transparência, imparcialidade e de impessoalidade.

5.2.14.4. Dispor de banca examinadora responsável pela elaboração, revisão e correção de provas com notável saber profissional, cultural geral em alto grau, além de reputação ilibada, garantindo os procedimentos de segurança, confidencialidade e absoluto sigilo envolvidos nessa obrigação.

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

5.2.14.6. Condições de logística compatíveis com a execução do certame de âmbito nacional, com comprovação de experiência na realização simultânea em todas as capitais e em Brasília/DF.

5.2.14.7. Dispor de plano de segurança que evidencie a utilização de mecanismos de segurança em todos os estágios, o que inclui a elaboração das questões, a diagramação, a impressão, a distribuição e a aplicação das provas, sendo desejável que demonstre cumprir a Norma ABNT NBR 15540 – Tecnologia Gráfica.

5.2.14.8. Possuir parque gráfico próprio e capacidade técnica para realização de concurso para cerca de 20.000 (vinte mil) inscritos.

5.2.14.9. Dispor de assessoria jurídica própria com atuação nacional, a fim de assistir às ações judiciais interpostas por candidatos e demais interessados, inclusive após o término do concurso.

5.2.14.10. Capacidade de realizar procedimento de heteroidentificação nos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos (Portaria nº 4, de 6 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão);

5.2.14.11. Capacidade de realizar avaliações biopsicossociais para candidatos a vagas reservadas para pessoas com deficiência;

5.2.14.12. Contar com processo próprio e controlado de todas as etapas do certame com sistema de monitoramento por câmeras de vídeo e controle de acesso aos ambientes internos;

5.2.14.13. Possuir planejamento de segurança que contemple procedimentos e controles que impeçam a prática de fraudes e a adoção de medidas preventivas na área de inteligência que garantam a lisura do certame em todos os seus aspectos;

5.2.14.14. Disponibilizar equipe de atendimento aos candidatos para esclarecimento de dúvidas, via telefone ou presencial, durante todas as etapas do procedimento, além de canais eletrônicos de atendimento via e-mail ou formulário online;

5.2.14.15. Designar, formalmente, representante para realizar a interlocução institucional com o Ministério do Planejamento e Orçamento – MPO;

5.2.14.16. Elaborar cronograma detalhado de atividades com base nas premissas estabelecidas nos documentos que dão origem à contratação e nas expectativas do órgão contratante;

5.2.14.17. Elaborar plano de comunicação e relacionamento com o órgão contratante, que norteará o acompanhamento e o desenvolvimento dos serviços;

5.2.14.18. *Responsabilizar-se por toda a logística para a aplicação das provas como locação do espaço físico, sinalização, bem como alocação de pessoal, equipamentos e materiais envolvidos em todas as etapas dos procedimentos;*

5.2.14.19. *Providenciar atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, de modo a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame, como salas especiais, provas ampliadas, em braile ou a utilização de leitores; e*

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

5.2.15. *Também são requisitos para a contratada:*

5.2.15.1. *ser instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, nos termos do Art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133/2021;*

5.2.15.2. *não ter fins lucrativos;*

5.2.15.3. *ser detentora de reputação ético-profissional ilibada;*

5.2.15.4. *possuir registro válido no Sistema de Cadastramento de Fornecedores-SICAF; e*

5.2.15.5. *possuir experiência na realização de concursos públicos para provimento de cargos na Administração Pública Federal.*

5.2.15.6. *A instituição a ser contratada deverá, ainda, contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em cumprimento às diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, conforme previsto no art. 225 da Constituição Federal e com os artigos 3º da Lei nº 8.666 /1993 e 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010.*

5.3. *Informa-se que os serviços a serem contratados são disciplinados pelas disposições constitucionais referentes ao assunto concurso público e pelo disposto na Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014 (reserva de vagas para negros), no Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 (isenção de pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos), no Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019 (normas sobre concursos públicos), na Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (regime jurídico dos servidores públicos civis da união), na Lei nº 9.625, de 7 de abril de 1998 (competências dos órgãos supervisores de carreiras), na Lei nº 11.890 de 24 de dezembro de 2008 (estruturação da carreira de planejamento e orçamento), na Lei nº 13.327, de 29 de julho de 2016 (requisitos de acesso a cargos públicos), no Decreto-Lei nº 2.347, de 23 de julho de 1987 (criação da carreira de Planejamento e Orçamento), no Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 (reserva de vagas para pessoas com deficiência) e na Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023.*

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

5.4. *O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será, no mínimo, igual à validade do concurso, a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.*

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

5.5. *É obrigação da CONTRATADA realizar transição contratual com transferência das informações coletadas durante a realização do concurso ou garantir a guarda dos dados para futuras consultas, se necessário.*

## 6. Modelo de gestão do contrato

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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.

### Preposto

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

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

### Fiscalização

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

### Fiscalização Técnica

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

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

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

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

6.13. 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);

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

### **Fiscalização Administrativa**

6.15. 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).

6.16. 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).

6.17. Além do disposto acima, a fiscalização contratual poderá realizar visitas ao parque gráfico da contratada e de acompanhar a distribuição e logística reversa dos materiais de prova, de forma a constatar o processo de segurança relatado na proposta técnica, desde que não incorra em risco de quebra de sigilo das provas.

### **Gestor do Contrato**

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

6.19. 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).

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

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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).

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

## 7. Critérios de medição e pagamento

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

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

*7.2.1. Atendimento ao cronograma acordado no início da execução contratual, desde que eventual atraso não ocorra por caso fortuito ou força maior ou, ainda, como consequência de decisões da CONTRATANTE.*

*7.2.1.1. Para cada atraso constatado no cronograma poderá ser aplicada glosa de 0,3% do valor do contrato.*

*4.2.2. Garantia de não vazamento de questões de prova anterior à sua aplicação.*

*7.2.2.1. Em caso de vazamento de questões antes dos respectivos dias de provas, poderá ser realizada glosa de 10% do valor do contrato, sem prejuízo da nova execução dos processos realizados até então, de forma a garantir o devido sigilo das provas a serem aplicadas.*

*7.2.3. Atendimento à proposta técnica apresentada pela CONTRATADA em relação à segurança dos processos do concurso.*

*7.2.3.1. Para cada constatação de não atendimento à proposta técnica será aplicada multa de 0,3% do valor do contrato, sem prejuízo da correção dos quesitos não atendidos.*

*7.2.4. Realização da aplicação das provas sem intercorrências que acarretem cancelamentos de prova por culpa exclusiva da CONTRATADA.*

*7.2.4.1. Em caso de cancelamento de prova por culpa exclusiva da CONTRATADA, poderá ser aplicada glosa de até 20% do valor do contrato, com necessária reaplicação da respectiva prova e demais procedimentos inerentes.*

### Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das

exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

7.8. 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.

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

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

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

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

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

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

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção

ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento. (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.10.2. 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;

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

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

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

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

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

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

### **Liquidação**

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.16. 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:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



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

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

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

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

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

7.30. Os pagamentos à CONTRATADA serão realizados em conformidade com o desenvolvimento das etapas, tendo como referência a quantidade de inscrições confirmadas, mediante a conclusão das seguintes atividades:

1. 7.30.1. 1ª parcela correspondente a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato após a homologação das inscrições.
2. 7.30.2. 2ª parcela correspondente a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, após a divulgação do resultado definitivo das provas objetivas.
3. 7.30.3. 3ª parcela correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, após a divulgação do resultado definitivo das provas discursivas.
4. 7.30.4. 4ª parcela correspondente a 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, após a entrega do resultado definitivo do concurso e dos relatórios exigidos.

### **Cessão de crédito**

7.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.31.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.32. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.33. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.35. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

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

8.1. Para seleção do fornecedor serão avaliadas as propostas e os respectivos anexos, atentando-se para os requisitos de qualificação apresentados neste documento. As propostas serão analisadas de acordo com a legislação e conforme os princípios que regem a Administração Pública, em especial quanto ao disposto no art. 72, incisos V, VI e VII, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. A proposta de preço deverá ser apresentada no formato exemplificado no item 10.2 deste Termo de Referência.

8.3. Juntamente com a proposta de preço, deverá ser apresentada proposta técnica que contenha os seguintes itens:

8.3.1. Em relação às provas objetivas, a quantidade de questões propostas, o tempo de prova por turno e o formato das questões (múltipla escolha, certo/errado ou outro formato possível), em conjunto com uma justificativa técnica para a proposta.

8.3.2. Em relação às provas discursivas, o tempo proposto por turno.

8.3.3 Os procedimentos de segurança a serem utilizados durante o certame que garantam o sigilo das provas de forma a evitar fraudes, contendo, no mínimo, informações sobre:

8.3.3.1. O sigilo e a segurança das instalações da instituição;

8.3.3.2. O processo de elaboração e impressão das provas, inclusive os processos de segurança adotados pela gráfica para se evitar desvios de provas e outros tipos de fraudes;

8.3.3.3. O treinamento dos empregados envolvidos;

8.3.3.4. O transporte das provas da gráfica até os locais de provas;

8.3.3.5. Procedimentos de inteligência e equipamentos utilizados para se evitar fraudes durante a aplicação das provas;

8.3.3.6. O Processo de identificação de candidatos no dia da aplicação das provas;

8.3.3.7. O Processo de logística reversa após a aplicação das provas; e

8.3.3.8. Outras medidas de gestão da segurança.

### **Regime de execução**

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

### **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

8.9. 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;

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

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

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

### **Qualificação Técnica**

8.13. *Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;*

8.14. *A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

8.15. *Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.*

8.15.1. *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:*

8.15.1.1. *.Realização prévia de concurso público com provas objetivas e discursivas em todas as capitais do país e Distrito Federal, para cargo de nível superior com, pelo menos, 10.000 (dez mil) inscritos.*

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

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

8.15.4. *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.*

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.16. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5o, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME no 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

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

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

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

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

8.19. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei no 14.133, de 2021, art. 65, §1o).

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.256.084,04

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.256.084,04** (quatro milhões duzentos e cinquenta e seis mil e oitenta e quatro reais e quatro centavos), valor médio obtido a partir das consultas iniciais realizadas.

Instituição	Proposta
Instituição 1	R\$ 5.418.169,63
Instituição 2	R\$ 3.725.000,00
Instituição 3	R\$ 3.625.082,50
<b>Média</b>	<b>R\$ 4.256.084,04</b>

1.

## 10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 47.101 - Ministério do Planejamento e Orçamento;
- II) Fonte de Recursos: 2000 - Administração da Unidade;
- III) Programa de Trabalho: 10.47101.04.122.0032.2000.0001;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.

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

## 11. Escolha do Fornecedor

11.1. Após consulta às instituições interessadas para apresentação de propostas com base na minuta do Termo de Referência e análise dos documentos apresentados, foi selecionado o **Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos - CEBRASPE**, para contratação direta mediante dispensa de licitação, no valor de **R\$ 3.196.893,48**. (três milhões cento e noventa e seis mil oitocentos e noventa e três reais e quarenta e oito centavos) por ter, no entendimento da equipe de planejamento, encaminhado a proposta que melhor atende, do ponto de vista técnico, as necessidades e requisitos para a realização do certame, conforme justificado na Nota Técnica número 790 (documento 38442337), Processo SEI número 03101.102594/2023-47.

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**FELIPE CESAR ARAUJO DA SILVA**

Coordenador da equipe de planejamento

**ANDERSON TRINDADE MELCHIADES**

Membro da equipe de planejamento

**LUANA NUNES SANTANA**

Membro da equipe de planejamento

**MICHELE JULIANA DE ARAUJO**

Membro da equipe de planejamento

**VINICIUS PEREIRA ANDRADE**

Membro da equipe de planejamento