

Número	Perfil	Cargo	Formação	Salário (conforme Decreto nº 4.748 /2003)	Total de Vagas	Vagas para Ampla Concorrência	Vagas para PCD	Vagas para Pessoa Negra	Total banco de reserva	Banco de reserva para Ampla Concorrência	Banco de reserva para PCD	reserva para pessoa negra	vagas e banco de reserva
1	Técnico	Técnico Administrativo	Qualquer formação de nível superior	R\$ 3.800,00	28	20	2	6	62	36	7	19	90
2	Analista	Analista de dados e controle de qualidade	Administração, Direito, Estatística, Economia, Engenharia de produção, Ciência da Computação ou Tecnológico na área de TI	R\$ 6.130,00	12	9	1	3	39	24	4	11	51
3	Analista	Analista de requisitos processuais, normativos, econômicos, financeiros e políticas de saúde	Administração, ciências contábeis, ciências econômicas, gestão pública, direito e formação na área de saúde	R\$ 6.130,00	218	163	11	44	236	163	29	44	454
4	Analista	Analista técnico em edificações	Engenharia Civil ou arquitetura	R\$ 6.130,00	8	5	1	2	25	17	4	7	33
5	Analista	Analista técnico em equipamentos	Medicina, enfermagem, engenharia biomédica, Tecnológico em Sistemas Biomédicos, qualquer formação em saúde com especialização em Engenharia Clínica ou Gestão em Saúde	R\$ 6.130,00	18	13	1	4	50	32	4	14	68
			Administração, ciências contábeis,										

6	Gerencial	Gestor	ciências econômicas, gestão pública, direito ou formação na área de saúde	R\$ 8.330,00	16	11	1	4	47	29	4	14	63
Total					300	220	17	63	462	301	52	109	762

PCD - Pessoa com deficiência

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua 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 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 00394544000185-0-000030/2024;

Data de publicação no PNCP: 20/05/2023;

Id do item no PCA: 840;

Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL;

Identificador da Futura Contratação: 250110-90268/2024

3. Descrição da solução

3.1. Descrição da solução como um todo encontra-se no item 6 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4.1. A contratação, cuja descrição das etapas está no item 5.1 (entre elas as fases de elaboração do edital, divulgação, inscrições, cadastros, análise de recursos, sistemática de classificação, ferramentas necessárias para as especificidades quanto às pessoas com deficiência e pessoas negras e análise curricular) deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Sustentabilidade

4.1.1.1. 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:

4.1.1.1.1. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.1.1.1.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.1.1.1.3. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.1.1.4. Observar as disposições contidas na Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto e, se comprometer a aplicar o disposto nos artigos de 31 a 33 do referido normativo, bem como inclusive quanto a restos de embalagens dos produtos utilizados;

4.1.1.1.5. Respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade, como por exemplo: adoção de medidas para realização de separação dos resíduos recicláveis descartado;

4.1.1.1.6. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.1.1.7. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

4.1.2. Subcontratação

4.1.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.3. Garantia da contratação

4.1.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.1.3.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.1.3.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias após assinatura do contrato. 4.1.3.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.1.4. Vistoria

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

4.1.5. Natureza da contratação

4.1.5.1. O serviço a ser contratado se enquadra na classificação de serviços comuns, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva de natureza **não contínua por demanda**, nos termos do artigo 16 da IN SLTI nº 5/2017. Bem como fundamentado no inciso XV, Art. 75, da Lei nº 14.133/2021, na modalidade da dispensa de licitação.

4.1.6. Segurança da Informação

4.1.6.1. As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito dessa **contratação** ocorrerão conforme a legislação brasileira de proteção de dados pessoais vigente e aplicável e outras leis e normas correlatas, além do disposto no presente instrumento contratual, observado que:

- "Dados Pessoais", "Dados Pessoais Sensíveis", "Tratamento de Dados Pessoais", "Titular de Dados Pessoais", "Controlador de dados pessoais", "Operador de dados pessoais" e "Eliminação", entre outros, serão definidos conforme o significado atribuído pela Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados, doravante "LGPD") e/ou legislação superveniente que lhe substitua ou altere o teor, observado neste caso o que prescreve o artigo 6º do Decreto-Lei nº 4.657/1942 com redação modificada pela Lei 12.376/2010;
- "Autoridade" será definida como toda e qualquer autoridade reconhecida pelo Poder Público e com competências para regular temas ligados à proteção de dados pessoais, especialmente a Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais ("ANPD");
- "Incidente" será definido como uma ocorrência conectada de forma direta e inequívoca a dados pessoais que: (a) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade de um sistema de informação, (b) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade da informação que este sistema processa, armazena ou transmite ou (c) constitua uma violação ou ameaça a políticas de uso aceitável, se definidas pelas **PARTES**;

- “Certame” será entendido como qualquer Concurso, Exame ou Avaliação do qual a **CONTRATADA** fizer parte como organizadora, seja em relação a uma prestação de serviços parcial do seu escopo (não relativa a todas as etapas) ou integral (relativa a todas as etapas). Do mesmo modo, “**Participante de Certame**” será entendido como um(a) interessado(a), na condição de aspirante candidato(a), examinando(a) ou avaliando(a) neste Concurso, Exame ou Avaliação;
- “Equipe de Profissionais de Apoio” será entendida, quando aplicável, como a equipe de profissionais, sem vínculo celetista junto à **CONTRATADA**, e vinculada contratualmente para executar serviços de apoio nos Certames, a exemplo de, mas não limitado a, fiscais, monitores, entre outros.

4.1.6.2. Para fins da legislação aplicável, inclusive em relação às obrigações diversas – a exemplo, mas não restrito a, responsabilidade civil, regularidade das operações de tratamento, atendimento a direitos dos titulares de dados e demais deveres – assumidas junto aos Titulares de dados pessoais e à **ANPD**, as **PARTES** reconhecem os seguintes escalonamento de papéis relativos às variadas operações de tratamento por elas conduzidas, conforme abaixo:

- À **CONTRATADA** serão observados os seguintes papéis como Agente de Tratamento no **Contrato**:

OPERADORA, salvo nos casos dispostos em sentido contrário nesta subcláusula, em relação aos dados pessoais dos(as) **Participante(s) de Certame**, obtidos após o momento da solicitação de isenção de taxa de inscrição e/ou de inscrição neste **Certame**;

CO-CONTROLADORA em relação aos dados pessoais da base histórica que contenha o nome, e-mail e área de interesse dos (as) **Participante(s) de Certame** dos diversos Exames, Concursos e/ou Avaliações por ela executados e para os fins de disparo de comunicações promocionais de novos **Certames** em geral;

CONTROLADORA Exclusiva em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes, especialmente os indicados para compor Conselhos Gestores, Bancas Avaliadoras ou outros Órgãos deliberativos e organizacionais relacionados, bem como à sua **Equipe de Profissionais de Apoio**;

- À **CONTRATANTE** serão observados os seguintes papéis como Agente de Tratamento no **Contrato**:

CONTROLADORA Exclusiva em relação aos dados pessoais cadastrais obtidos no momento pós-inscrição ou solicitação de isenção nos **Certames** por ela executados, salvo em relação aos dados pessoais de nome, e-mail e área de interesse dos(as) **Participantes de Certame**, para os quais será **CO-CONTROLADORA** junto da **CONTRATADA** e em relação estrita aos dados pessoais dos participantes de seu Exame, Concurso ou Avaliação;

CONTROLADORA Exclusiva em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes;

4.1.7.3. Salvo na hipótese estrita acima onde atuarão como **CO-CONTROLADORAS**, se uma das **Partes** precisar tratar dados pessoais cujo controle exclusivo seja, pelos critérios expostos anteriormente, confiado à outra **Parte**, por qualquer fim associado a este **Contrato**, ela o fará na condição de **OPERADORA**;

4.1.7.4. As distribuições de competência assinaladas acima gerarão reflexos para avaliação das obrigações de cada uma das **Partes** em relação ao que dispõe a **LGPD**, inclusive para resposta aos direitos dos titulares, existência de bases legais para criação /manutenção dos bancos de dados por elas constituídos autonomamente, comunicação com **Autoridades** e aspectos concernentes à responsabilidade civil e/ou administrativa;

4.1.7.5. Quando uma **Parte** for designada por **Autoridade** ou por um titular para atender a uma requisição cuja responsabilidade de **CONTROLADORA** for da outra **Parte**, esta será notificada por aquela, bem como por ela auxiliada razoavelmente mediante o recebimento de informações adicionais, no que couber, para atender à requisição;

4.1.7.6. As **Partes** observarão o seu respectivo papel e as bases legais existentes para tratar dados pessoais no âmbito dessa **Contratação**, devendo ser consideradas as instruções contidas na Seção IV do Capítulo II da **LGPD** em relação à eliminação de dados pessoais após o término das operações de tratamento, sendo autorizada a retenção de bases de dados pessoais especialmente se necessários para os fins de exercício regular de direitos em contrato ou processo judicial, administrativo ou arbitral, observados os prazos de prescrição e/ou decadência determinados pela Lei 10.406/2002 (Código Civil), ou cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

4.1.7.7. Os deveres de proteção de dados pessoais perdurarão às **Partes**, seus colaboradores e/ou prepostos, enquanto os dados pessoais ainda estiverem disponíveis em seus respectivos sistemas e registros, continuando válidos no que couber mesmo após o término da vigência da contratação.

4.1.8. Ética e Integridade

4.1.8.1. As **PARTES** deverão declarar que estão cientes, conhecem, entendem e cumprem os termos das leis anticorrupção nacionais e estrangeiras, em especial, mas sem se limitar, a Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, seu Decreto Regulamentador nº 11.129, de 11 de julho de 2022 e a Lei Federal nº 9.613, de 3 de março de 1998, bem como quaisquer outras leis e regulamentações aplicáveis e em vigor relacionadas ao combate de práticas de suborno, corrupção e lavagem de dinheiro (“Leis Anticorrupção”), comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições dessas leis.

4.1.8.2. As atividades referentes à contratação deverão ser conduzidas de forma ética, obedecendo aos mais estritos e rigorosos princípios de integridade e boa fé na condução das atividades, bem como que adotarão as melhores práticas de monitoramento e verificação para o cumprimento das Leis Anticorrupção.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. Os serviços serão executados conforme discriminado no cronograma abaixo, sendo que após a assinatura do contrato a Contratada elaborará o edital ao qual a Contratante irá aprovar antes da publicação;

5.1.1. As fases do cronograma serão conforme segue, a partir da assinatura do contrato, podendo ser alterado por necessidade do Ministério da Saúde e concordância da contratada, em conformidade com a legislação vigente.

CRONOGRAMA	
EVENTO	DIAS
Elaboração e publicação do Edital	8
Inscrição, envio de toda a documentação (OCD, Pessoa Negra, experiência profissional e títulos) e solicitação de isenção de taxa de inscrição	8
Divulgação do resultado da isenção de taxa	
Período de interposição de recurso do resultado da isenção de taxa	
Resultado da isenção de taxa após recurso e homologação da inscrição	
Avaliação de todos os títulos de todos os inscritos e classificação dos candidatos	14
Resultado preliminar da avaliação de títulos com a classificação dos candidatos	2
Período de interposição de recursos contra o resultado preliminar da avaliação de títulos	2
Resultado do recurso da avaliação de títulos	2

Resultado final do Processo Seletivo e homologação	2
TOTAL	38

5.2. O Edital de abertura deverá ser publicado, oito dias úteis após a assinatura do contrato, salvo se não aprovado pela equipe do Ministério da Saúde que fará a revisão do documento.

5.2.1. No Edital deverá conter as informações mínimas determinadas no art. 42, do Decreto nº 9.739 de março de 2019.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão executados pela contratada em suas próprias instalações, iniciando imediatamente após a assinatura do contrato nos prazos previstos no cronograma;

5.3.1. Dada a natureza da contratação, incluindo o fato de que toda a documentação será apresentada em formato digital, não há a necessidade de utilização das instalações do Ministério da Saúde pela Contratada;

Rotinas a serem cumpridas

5.4. O Edital de abertura deverá ser publicado, obrigatoriamente no mês de março de 2024.

5.4.1. No Edital deverá conter as informações mínimas determinadas no art. 42, do Decreto nº 9.739 de março de 2019.

5.5. As etapas do Processo Seletivo

5.5.1. Divulgação do Processo Seletivo.

5.5.1.1. A Divulgação do Processo Seletivo é de inteira responsabilidade da Empresa Contratada que deverá fazê-la amplamente em veículos de imprensa especializada de grande circulação nacional.

5.5.1.2. Cabe à Contratada disponibilizar em banco de dados, no servidor da instituição e no sítio da empresa, todas as informações relativas ao Processo Seletivo, encaminhando-as para apreciação, antes da divulgação, à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério da Saúde.

5.5.2. Divulgação do Edital

5.5.2.1. A divulgação do Edital de Abertura do certame será realizada pela Contratada, por meio eletrônico, estabelecendo as condições para inscrições dos candidatos, a forma, local e período para participação e com publicação no Diário Oficial da União que será feita pela Contratante.

5.5.2.2. O Ministério da Saúde poderá sugerir, a qualquer tempo, alterações no sítio da contratada visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, devendo as modificações serem feitas, em tempo hábil, para surtirem os efeitos desejados.

5.5.3. Inscrição

5.5.3.1. A inscrição deverá ser realizada exclusivamente pela internet no sítio da Contratada.

5.5.3.2. No momento da inscrição o candidato deverá marcar em campo próprio no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei:

- De que está ciente de que a não apresentação de cópia autenticada do diploma original de conclusão do curso de graduação devidamente registrado no Ministério da Educação, ou declaração original expedida pela instituição de ensino comprovando o término do curso, exigido no respectivo Edital, até o momento de sua investidura (consoante verbete na Súmula 266/STJ), acarretará a sua eliminação do processo seletivo;
- De que aceita as demais regras pertinentes ao Processo Seletivo descrita no Edital;
- De que é pessoa com deficiência deve atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere à documentação comprobatória dessas condições.
- De que poderá se inscrever apenas para uma única vaga.

5.5.3.3. Pagamento das inscrições

5.5.3.3.1. As inscrições serão validadas mediante pagamento da taxa de inscrição, após a confirmação da inscrição, o candidato deve imediatamente imprimir a Guia de Recolhimento da União - GRU contendo seu Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, que corresponde à taxa de inscrição. O pagamento deve ser efetuado até a data limite estabelecida no edital, a menos que o candidato esteja isento dessa taxa. A GRU deve ser quitada exclusivamente no Banco do Brasil, sendo obrigatório fornecer o número de referência, a competência, o valor principal, o valor total e o CPF do candidato no momento do pagamento.

5.5.3.3.1.1. Quanto ao item 5.4.3.3.1, conforme Despacho DIORC (0038337918) informa-se que os valores dos recolhimento das taxas de inscrições referentes ao certame deverão ser repassados por meio de GRU à conta única da União, conforme os dados abaixo:

- **UG/GESTAO : 257001/00001**
- **CODIGO-DV : 28883-7 - TAXA DE INSCRICAO EM CONCURSO PUBLICO**

5.5.3.3.2. O valor cobrado a título de inscrição no certame será de no máximo no 0,50% valor da remuneração, a depender da remuneração. A arrecadação da taxa de inscrição deve ser tratada como receita pública, sendo necessária sua contabilização e administração pelo órgão público. Para isso, as taxas devem ser recolhidas por meio de Guia de Recolhimento da União, individualmente por cada candidato, durante o processo de inscrição. A contratada deve recolher o comprovante de pagamento e enviá-lo à contratante de acordo com o cronograma de pagamento estabelecido.

5.5.3.3.3. Fará jus a isenção de taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CAD-ÚNICO, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, o custeio das isenções ficará a cargo da contratada.

5.5.3.4. Da isenção da taxa de inscrição

5.5.3.4.1. Aqueles que tiverem direito a isenção da taxa de inscrição deverão solicitar;

5.5.3.4.2. Após análise dessa solicitação, será divulgado o resultado da solicitação de isenção da taxa;

5.5.3.4.3. Caso seja negada a isenção e o candidato discordar, será possível recorrer da decisão.

5.5.3.4.4. Após o prazo do recurso será divulgada a lista final do deferimento da isenção da taxa de inscrição.

5.5.5. Caberá à Contratada:

5.5.5.1. Disponibilizar *log in* e senha para os candidatos efetuarem consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais (até o último dia de inscrição), bem como possibilitar aos candidatos acessarem o seu respectivo espelho da análise do currículo, resultados e recursos, no site da Organizadora.

5.5.5.2. Elaborar *layout* e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados).

5.5.5.3. Disponibilizar requerimento de inscrição e declarações a serem preenchidos pelos candidatos na internet.

5.5.5.4. Receber os requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados pela Internet, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos.

5.5.5.5. Disponibilizar equipe habilitada e meio de comunicação (central telefônica de atendimento, e-mail, etc) para prestar informações sobre o certame, em dias úteis, no horário comercial.

5.5.5.6. Emitir a listagem com o número total de candidatos inscritos, por ordem alfabética e número de inscrição, em arquivos informatizados, bem como demais listagens de classificação e na homologação final do Processo Seletivo.

5.5.5.7. Emitir relatório informando, ao Fiscal do Contrato, com todas as ocorrências do serviço contratado.

5.6.6. Análise dos títulos:

5.6.5.1. A Prova de Títulos obedecerá aos critérios de pontuação, conforme especificação do Edital.

5.6.5.2. A Conferência da documentação comprobatória dos dados preenchidos para Prova de Títulos será realizada pela Banca examinadora da Contratada;

5.6.5.3. Enviar relatório, via e-mail, no prazo de 03 (três) dias contados da data da primeira publicação do resultado preliminar dos aprovados, informando ao Fiscal do Contrato todas as ocorrências relativas nessa fase do serviço contratado.

5.6.5.4. Disponibilização à Contratante o resultado da classificação bem como dos arquivos digitais em PDF da documentação enviada pelos candidatos;

5.6.5.6. Os arquivos digitais deverão ser enviados individualmente/disponibilizado, obrigatoriamente, em um único arquivo de formato PDF, de até 14 Mb, que deverá ser identificado com o nome e CPF do candidato, como a seguir exemplificado CANDIDATO FULANO DE TAL - 000.000.000-00.

Materiais a serem disponibilizados

5.7. Considerando a natureza do objeto, processo seletivo simplificado, e a forma da prestação do serviço, não existem materiais a serem disponibilizados para essa contratação.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.8. A demanda do órgão tem como base as seguintes características e requisitos indispensáveis de que o objeto a contratar deve dispor, incluindo os padrões mínimos de qualidade, de inquestionável capacidade técnica para a realização do certame, envolvendo atividades de:

5.8.1 Elaboração de documentos:

- a) Editais;
- b) Comunicados;
- c) Listagens; e
- d) Relatórios.

5.8.2. Divulgação:

- a) Divulgação das inscrições, de resultados e de convocações no Diário Oficial da União e em veículos de comunicação de grande circulação nacional;
- b) Projeto e divulgação do Processo Seletivo Simplificado;
- c) Promover e dar ampla divulgação do Processo Seletivo Simplificado, dos prazos para inscrição, dos resultados e demais etapas do procedimento legal, pelos seguintes meios de veiculação:
- d) Internet: página da CONTRATADA com área específica para o processo seletivo simplificado, correio eletrônico e demais meios de comunicação.

* A publicação dos editais no DOU, relacionados ao Processo Seletivo Simplificado, ficará a cargo do Ministério da Saúde.

5.8.3. Inscrições:

- a) Atendimento aos candidatos;
- b) Recepção e tratamento das correspondências por meio eletrônico;
- c) Inscrições pela Internet na página da CONTRATADA;
- d) Análise das isenções de taxa de inscrição conforme legislação vigente;
- e) A contrata arcará com os custos das isenções da taxa de inscrição daqueles candidatos que fizerem jus a tal benefício;
- f) Conforme disposto na Súmula TCU 214, o recolhimento das taxas de inscrição será efetuado por intermédio de Guia de Recolhimento da União (GRU), devendo a instituição contratada disponibilizar a geração da guia no endereço eletrônico especialmente destinado ao concurso

5.8.4. Cadastro

- a) Implementação de um sistema informatizado de processo/informações relativas à inscrição e outros dados a analisar;
- b) Criação gráfica, composição e padronização de formulário para cadastro;

c) Emissão de relatórios.

5.8.5. Análise Curricular e Provas de Títulos/Certificações

a) Elaboração, em articulação com a Comissão Especial designada pelo Ministério da Saúde, dos critérios de classificação com base nos perfis estipulados;

b) Composição da banca técnica de avaliação das provas de títulos/certificações com profissionais capacitados;

c) Análise e revisão técnica.

5.8.6. Perícia de Pessoa com Deficiência – PCD

a) A realização de perícia médica, dos candidatos que se declarem PCD, conforme legislação vigente será realizada pelo Ministério da Saúde no momento da posse, mas os candidatos devem enviar laudo por meio de sistema no momento da inscrição, juntamente com o restante da documentação a ser analisada pela contratada;

b) A banca deverá conferir se o laudo foi enviado juntamente com a documentação;

c) O não envio do laudo anexado à documentação deverá desclassificar o candidato.

5.8.7. Armazenamento digital da documentação apresentada para análise curricular e provas de títulos/certificações

a) Armazenamento digital em formato padrão, em arquivo PDF.

5.8.8. Sistemática de Classificação

a) Análise da documentação/títulos referente à experiência profissional e à formação acadêmica de todos os candidatos, a ser realizada por profissionais qualificados;

b) Classificação dos candidatos;

c) Emissão de relatórios;

d) Entrega de resultados;

e) A lista completa dos aprovados e reprovados deve ser disponibilizada pela CONTRATADA ao CONTRATANTE por ordem de classificação a ser publicada.

f) Todos os documentos fornecidos pelos candidatos participantes do certame deverão ser analisados pela CONTRATADA.

5.8.9. Fases de Recurso

a) Recebimento e análise de recursos;

b) Elaboração de respostas;

c) Assessoria técnica, que inclui a coordenação de todas as etapas do certame, com responsabilização da CONTRATADA às demandas judiciais ou extrajudiciais a elas dirigidas, além de prestar todos os insumos e suporte necessários à resposta das demandas judiciais ou extrajudiciais dirigidas ao Ministério da Saúde.

5.8.10. Quanto à prova de Títulos/Certificações

a) O Processo Seletivo Simplificado consistirá de Análise Curricular e de Provas de Títulos/Certificações;

b) Serão analisados os documentos, títulos e certificações de todos os candidatos que se inscreverem;

c) Deverão ser analisadas duas alíneas para cada titulação. Ex.: para o doutorado pode ser aceito o diploma ou o certificado de conclusão acompanhado do histórico escolar, sempre na área a que estiver concorrendo.

5.8.11. Da reserva de vagas para candidatos negros

a) A reserva de vagas para candidatos negros obedecerá ao disposto na Instrução Normativa MGI Nº 23, de 25 de julho de 2023, que Disciplina a aplicação da reserva de vagas para pessoas negras nos concursos públicos, na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, e reserva vagas para pessoas negras nos processos seletivos para a contratação por tempo determinado de que trata a Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública federal direta,

autárquica e fundacional, sendo que conforme Art. 3º serão reservadas às pessoas negras vinte por cento das vagas oferecidas nos processos seletivos simplificados para contratação de pessoal temporário.

b) Ressalta-se as definições constantes no art. 2º, incisos IV e V da IN MGI nº23/2023:

IV - pessoa negra: pessoa que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça usado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, e que possua traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda;

V - procedimento de heteroidentificação: procedimento de identificação por terceiros da autodeclaração realizada pela pessoa que optou por concorrer às vagas reservadas;

c) Além disso, conforme previsto no artigo 4º da IN MGI nº23/2023, os candidatos deverão se autodeclarar negro no momento da inscrição no certame, de acordo com os critérios de raça e cor utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), em campo específico se pretender concorrer pelo sistema de reserva de vagas, podendo alterar essa escolha até o final do período de inscrição do certame, cujas ferramentas para possibilitar o cumprimento dessas previsões deve ser providenciada pela Contratada.

d) Conforme art. 5º da IN MGI nº23/2023, a autodeclaração da pessoa candidata goza de presunção relativa de veracidade, e será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação, observado o disposto nos artigos 14 a 18, com análise pela comissão de heteroidentificação a ser instituída pelo Contratante, nos termos do art. 19 da IN MGI nº23/2023.

e) Caberá à Contratada todas as providências necessárias para garantir a correta aplicação da reserva de vagas para candidatos negros.

5.8.12. Fase de Homologação:

Finalizada a fase de recursos, a Contratada fornecerá à Contratante listagem completa com os aprovados e reprovados para publicação.

5.8.13 Não se admite o parcelamento do objeto pelo prisma técnico e econômico

a) A razão técnica se fundamenta na integração de todas as etapas e atividades necessárias à execução do certame, uma vez que divididas podem gerar perda de informações importantes, logo, acarretaria prejuízo à aplicação e aos resultados pretendidos.

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

5.9. Na presente contratação não cabe tal tipo de garantia.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.10. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto e que não há transferência de conhecimento e de tecnologias.

Subsídios para demandas judiciais

5.11. Caso hajam demandas judiciais, a Contratada ficará responsável por analisar e emitir documentação suficiente para subsidiar a defesa da União, incluindo espelho da ficha de inscrição, cópias dos documentos apresentados, sistemática da análise da documentação, a qualquer tempo em que for ajuizada a ação.

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

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

6.12. 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 as garantias 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).

Gestor do Contrato

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, ainda que não exista pagamento a ser realizado. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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. Contratada será remunerada conforme o valor ajustado no contrato.

7.2. A proposta de preços da Contratada poderá ser balizado e contabilizado por faixas de inscritos para cada nível de escolaridade dos cargos (nível médio e superior);

7.3. A arrecadação será feita por meio de GRU e então haverá o pagamento à contratada. O valor de 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) é o teto da contratação.

7.4. Ressalta-se que o valor a ser pago para a contratada será o valor total efetivamente arrecadado com as taxas de inscrição, até o teto do valor apresentado na presente cotação, de R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais)

7.5. O pagamento à empresa contratada será efetuado de acordo com o cronograma abaixo: a) 30% (trinta por cento) após o encerramento das inscrições e a entrega das listas de candidatos; b) 70% (setenta por cento) após a homologação do resultado do concurso;

7.6. A contratada promoverá a isenção total ou parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, nos casos previstos em lei;

7.7. O valor cobrado a título de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, deverá ser previamente submetido à aprovação do CONTRATANTE, será definido em edital, levando-se em consideração os custos estimados indispensáveis para a sua realização e o valor da remuneração das vagas, ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas, respeitado o disposto no Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008;

7.8. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, por meio de Guia de Recolhimento de Receitas da União, que deverá ser enviado a CONTRATADA para fins de inscrição;

7.9. Ficará a cargo da CONTRATADA o ônus da participação dos candidatos que obtiverem isenção do pagamento de taxa de inscrição que se enquadrem nas hipóteses previstas nos incisos I e II do art. 1º do Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008;

7.10. Os resultados serão medidos de acordo com o cumprimento do cronograma, sendo dispensável o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) visto que não há custos para o Contratante;

Do recebimento

7.11. 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). , de 2021

7.12. O prazo da disposição acima será contado da publicação da Homologação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado.

7.13. 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). UASG 250110 Termo de Referência 174/2023 Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de TR em branco — Atualização: 12/2022 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação 12 de 17

7.14. 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).

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

7.16. 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, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.16.1. 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;

7.16.2. 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.

7.16.3. 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)

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

7.16.5. 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.

7.16.6. 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.

7.16.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:

7.16.7.1. 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).

7.16.7.2. 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;

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

7.16.8. 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 correção da prestação do serviço.

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

7.16.10. 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.

7.17. Medição de resultados

7.17.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III.

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

7.17.3 não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.17.8 O cumprimento de todas as condições e obrigações estabelecidas para a Contratada deverá ser aferido pelo gestor contratual e pelos fiscais designados pela Contratante por meio do Instrumento de Medição do Resultado (IMR), em conformidade com as disposições previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo de outros instrumentos de avaliação porventura estabelecidos pelas partes;

7.17.9. O objetivo do IMR é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas, as quais exigem a abertura do regular processo administrativo e do contraditório;

7.17.10. A aplicação do IMR, utilizada pelo fiscal, deverá ser feita mensalmente com as ocorrências identificadas no período. A partir do registro das ocorrências as respectivas pontuações serão somadas conforme pontuação definida para casa indicador, obtendo-se um valor final chamado de Fator de Qualidade, por meio da qual será realizado o ajuste no pagamento, conforme o caso;

7.17.11 As Nota(s) Fiscal(is) ou Fatura(s) dos serviços efetivamente prestados, deverão ser apresentados, até 30 (trinta) dias, no mínimo, antes da data de vencimento, discriminando no corpo da(s) Nota(s) Fiscal(is), o período a que se refere o serviço, o local da prestação do serviço, o número e o objeto do respectivo Contrato.

Liquidação

7.18. 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.

7.19. 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

7.20. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.20.1. o prazo de validade;

7.20.2. a data da emissão;

7.20.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.20.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.20.5. o valor a pagar; e

7.20.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21. 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;

7.22. 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.

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

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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

7.28. 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.

7.29. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.32.1. 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.

7.32.2 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.

Cessão de crédito

7.33. 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.

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

7.35. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.36. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.37 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. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por intermédio de empreitada global.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

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

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.13.1. **Habilitação Jurídica:**

8.13.1.1 Trata-se de contratação de **instituição brasileira** que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação e não tenha fins lucrativos

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

8.14.2 **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

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

8.14.2.7 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;

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

8.14.2.9 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.15.3 **Qualificação Econômico-Financeira**

8.15.3.1 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;

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

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

8.15.3.4 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.15.3.5 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

8.15.3.6 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.

8.15.3.7 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.

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

8.15.5. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.15.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

8.16. Qualificação Técnica

8.16.1. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

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

8.16.3. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.16.4. 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.

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

8.16.5.1 Que a empresa tenha experiência na organização e realização de processo seletivo para cargos compatíveis com o objeto dessa contratação;

8.16.5.2 Que a empresa já tenha organizado processo seletivo com no mínimo o quantitativo de 50% do pretendido na contratação em questão.

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

8.16.8. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 360.000,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), conforme cotação realizada diretamente com empresas, que serão recolhidas à Conta Única, conforme disposto na Súmula TCU 214.

9.2. Os valores eventualmente arrecadados e que sejam excedentes ao teto, acima citado, passará ao patrimônio da União.

10. Adequação orçamentária

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 250110/00001;

II) Fonte de Recursos: 173287;

III) Programa de Trabalho: 101.220.032.2000.0001;

IV) Elemento de Despesa: 33.90.39, subelemento 48;

V) Plano Interno: 0007;

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

Brasília/DF, 7 de março de 2024.

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](#).

RAQUEL LOPES SIQUEIRA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 15/03/2024 às 12:05:01.

ARAKEN ALPINO RODRIGUES

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 15/03/2024 às 12:12:14.

SABRINA LEPINSK ROMIO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 15/03/2024 às 12:00:57.

ETEL MATIELO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 15/03/2024 às 12:19:55.

GLAUCIO ARNALDO ANDRADE

Equipe de apoio