Termo de Referência 149/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
149/2024	193099-MMA-IBAMA - DEFIN/DF	ANDREA MARIA DE MARQUE	11/11/2024 10:37 (v 5.0)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	70/2024	02001.030546/2024-96

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021).

1.1. Contratação de uma instituição para a realização de concurso público destinado ao preenchimento de vagas no Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (Ibama). Este concurso visa prover 460 (quatrocentas e sessenta) vagas, sendo 330 (trezentos e trinta) para Analista Ambiental, 130 (cento e trinta) para Analista Administrativo, conforme autorizado pela Portaria MGI nº 6.152, de 29 de agosto de 2024, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Prestação de serviços técnico-especializados para organização e a realização de concurso público para preenchimento de 460 vagas, sendo 330 vagas para o cargo de Analista Ambiental e 130 Analista Administrativo do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - Ibama.	10014	Unidade	1	R$ 6.325.537,15	R$ 6.325.537,15

1.2. Devido à impossibilidade de prever com exatidão o número de inscritos no concurso, estima-se que o valor total para esta proposta seja de R$ 6.325.537,15 (seis milhões, trezentos e vinte e cinco

mil, quinhentos e trinta e sete reais e quinze centavos). Esta estimativa considera um total de 100.000 (cem mil) inscrições confirmadas mediante pagamento, tomando como referência o último concurso do Ibama realizado em 2021, que contou com 152.062 (cento e cinquenta e dois mil e sessenta e dois) inscritos.

1.3. A tabela abaixo demonstra os valores a serem pagos efetivamente, conforme o número de inscrições efetivadas por pagamento:

Números de inscrições pagas *(n)*	**Valor a ser pago a contratada (em R$)**	**Valor a ser cobrado por inscrição excedente* (em R$)**
n ≤ 20.000	2.965.537,15	-
20.001 ≤ n ≤ 30.000	2.965.537,15 + 51,00 x (n - 20.000)	51,00
30.001 ≤ n ≤ 40.000	3.475.537,15 + 50,00 x (n - 30.000)	50,00
40.001 ≤ n ≤ 50.000	3.975.537,15 + 49,00 x (n - 40.000)	49,00
50.001 ≤ n ≤ 60.000	4.465.537,15 + 48,00 x (n - 50.000)	48,00
60.001 ≤ n ≤ 70.000	4.945.537,15 + 47,00 x (n - 60.000)	47,00
70.001 ≤ n ≤ 80.000	5.415.537,15 + 46,00 x (n - 70.000)	46,00
80.001 ≤ n ≤ 90.000	5.875.537,15 + 45,00 x (n - 80.000)	45,00
90.001 ≤ n ≤ 100.000	6.325.537,15 + 44,00 x (n - 90.000)	44,00
n ≥ 100.001	6.765.537,15 + 43,00 x (n - 100.000)	43,00

*Entende-se por inscrição excedente aquela que ultrapassa, em cada faixa, o nº de inscrições efetivadas que inicia cada uma das faixas.

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

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados do(a) assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, com possibilidade de prorrogação por igual período.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei nº 14.133/2021)

2.1. Em observância ao disposto no art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei nº 14.133/2021, apresenta-se a seguir a fundamentação e a descrição detalhada da necessidade da contratação de empresa especializada para organização e realização do concurso público do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (Ibama).

2.2. Referência aos Estudos Técnicos Preliminares A fundamentação detalhada da presente contratação, incluindo a justificativa pormenorizada de seus quantitativos, encontra-se descrita em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), documento este que constitui apêndice indissociável do presente Termo de Referência. O ETP fornece uma análise abrangente das necessidades institucionais, do contexto atual do Ibama e das projeções futuras que justificam a realização do concurso público, assegurando assim a conformidade e a pertinência da contratação proposta.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - PCA/2024 do Ibama, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNPC: 03659166001931-0-000001/2024

Data da publicação do PNPC: 20/05/2023

Id do item no PCA: 602

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

Identificador da futura contratação: 193099-70/2024

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’ da Lei nº 14.133/2021)

3.1. Referência aos Estudos Técnicos Preliminares

A descrição detalhada da solução como um todo, abrangendo todas as etapas do ciclo de vida do objeto da contratação, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), documento este que constitui apêndice do presente Termo de Referência.

3.2. Visão Geral da Solução

Não obstante a completude das informações contidas nos ETP, apresenta-se aqui uma visão geral da solução proposta para a realização do concurso público do Ibama:

a) Escopo da Contratação: Contratação de empresa especializada para planejamento, organização e execução de todas as etapas do concurso público do Ibama, desde a elaboração do edital até a homologação final do resultado.

b) Ciclo de Vida do Objeto: A solução abrange todo o ciclo de vida do concurso público, que se inicia com o planejamento e se encerra com a entrega do relatório final e dos arquivos relacionados ao certame, conforme detalhado nos ETP.

3.3. Aspectos Técnicos e Operacionais

Os detalhes técnicos e operacionais de cada etapa, incluindo metodologias, tecnologias empregadas, medidas de segurança, e requisitos específicos, estão mdescritos nos Estudos Técnicos Preliminares.

3.4. Considerações

A solução proposta leva em consideração todo o ciclo de vida do objeto, assegurando:

a) Sustentabilidade: Adoção de práticas ambientalmente responsáveis na execução do concurso.
b) Economicidade: Otimização dos recursos em todas as fases do processo.
c) Eficiência: Utilização de métodos e tecnologias que garantam a qualidade e agilidade do certame.
d) Transparência: Garantia de acesso às informações e resultados em todas as etapas do concurso.

3.6. Integração com Sistemas do Ibama

A solução prevê a integração com os sistemas relevantes do Ibama, conforme detalhado nos ETP, para assegurar a eficiente gestão de informações e resultados do concurso.

A descrição completa da solução, incluindo todos os aspectos técnicos, operacionais e logísticos relacionados ao objeto, está disponível nos Estudos Técnicos Preliminares. Este documento fornece uma análise abrangente e fundamentada de como a solução proposta atende às necessidades do Ibama, assegurando a realização de um concurso público eficiente, transparente e em conformidade com as normas legais vigentes.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A contratada deverá observar rigorosamente as orientações e critérios de sustentabilidade previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, bem como os descritos a seguir, visando minimizar o impacto ambiental e promover práticas sustentáveis em todas as etapas do processo:

4.1.2. Gestão Ambiental:

a) Implementar e manter práticas e métodos administrativos que proporcionem a redução do impacto ambiental em todos os procedimentos operacionais relacionados à realização dos serviços.

b) Observar estritamente a legislação e normas ambientais vigentes para a destinação e/ou tratamento correto de resíduos industriais e sólidos gerados nas atividades operacionais.

c) Desenvolver e aplicar um plano de gestão de resíduos específico para o concurso, detalhando as medidas de coleta, segregação, armazenamento temporário e destinação final ambientalmente adequada.

4.1.3. Redução de Consumo:

a) Implementar estratégias eficazes para a redução significativa do consumo de:

- Papel: Priorizar a utilização de meios digitais para comunicação e armazenamento de informações.

- Água: Adotar sistemas de reuso e equipamentos de baixo consumo nos locais de realização das provas.

- Energia elétrica: Utilizar equipamentos com selo de eficiência energética e adotar práticas de economia de energia.

- Materiais descartáveis: Eliminar o uso de copos e talheres plásticos descartáveis, substituindo-os por alternativas reutilizáveis ou biodegradáveis.

4.1.4. Descarte Responsável:

a) Implementar um sistema de coleta e descarte correto para produtos potencialmente perigosos ao meio ambiente, incluindo, mas não se limitando a:

- Pilhas e baterias

- Lâmpadas fluorescentes

- Equipamentos eletrônicos

- Cartuchos de tinta e toner

4.1.5. Educação Ambiental:

a) Promover ações de conscientização ambiental entre os colaboradores envolvidos na realização do concurso.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, visando garantir a integralidade e a qualidade dos serviços prestados, bem como a responsabilidade direta da contratada por todas as etapas do processo.

4.3. Garantia da Contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões especificadas a seguir:

4.3.1.1. A não exigência da garantia da contratação fundamenta-se na necessidade de não onerar o contrato para a Administração, considerando as peculiaridades específicas desta contratação.

4.3.1.2. Esta decisão foi tomada após cuidadosa análise de custo-benefício, considerando o equilíbrio entre a proteção dos interesses da Administração e a busca pela eficiência e economicidade na contratação.

4.4 Vistoria

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

4.5. Requisitos Adicionais

4.5.1. Qualificação Técnica:

a) A contratada deverá comprovar experiência prévia na organização e realização de concursos públicos de complexidade similar, através da apresentação de atestados de capacidade técnica.

b) Possuir em seu quadro profissionais qualificados nas áreas relevantes para a execução do objeto, incluindo especialistas em elaboração de provas, logística e tecnologia da informação.

4.5.2. Sigilo e Segurança:

a) Implementar e manter rigorosos protocolos de segurança e sigilo em todas as etapas do concurso, especialmente na elaboração, impressão e aplicação das provas.

b) Apresentar um plano detalhado de segurança da informação, incluindo medidas de proteção contra vazamentos e fraudes.

4.5.3. Acessibilidade:

a) Garantir que todas as etapas do concurso sejam acessíveis a pessoas com deficiência, em conformidade com a legislação vigente.

b) Prover adaptações razoáveis e atendimento especializado conforme as necessidades específicas dos candidatos.

4.5.4. Tecnologia:

a) Utilizar sistemas informatizados seguros e eficientes para gerenciamento de inscrições, processamento de resultados e comunicação com os candidatos.

b) Garantir a disponibilidade e estabilidade dos sistemas online durante todo o período do concurso.

4.5.5. Transparência:

a) Manter canais de comunicação eficientes com os candidatos e com o Ibama durante todas as fases do concurso.

b) Fornecer relatórios detalhados e periódicos sobre o andamento do processo ao Ibama.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1. Estrutura do Concurso

5.1.1. O concurso público será constituído por duas fases distintas:

Primeira Fase:

a) Prova Objetiva: de caráter eliminatório e classificatório.

b) Prova Discursiva: de caráter eliminatório e classificatório.

Segunda Fase:

c) Avaliação de Títulos: de caráter classificatório.

5.1.2. Provas da Primeira Fase:

a) As Provas Objetiva e Discursiva serão realizadas no mesmo dia e turno, otimizando a logística e reduzindo custos operacionais.

b) A aplicação conjunta das provas visa proporcionar uma avaliação abrangente das competências dos candidatos em um único momento.

5.1.3. Avaliação de Títulos:

a) A fase de Avaliação de Títulos será realizada após a conclusão e divulgação dos resultados da Primeira Fase.

b) Participarão desta fase apenas os candidatos aprovados e classificados nas etapas anteriores, conforme critérios a serem estabelecidos no edital do concurso.

c) Os títulos aceitos, bem como sua pontuação e forma de comprovação, serão detalhados no edital de abertura do concurso.

5.2. Isenção da Taxa de Inscrição

5.2.1. Em conformidade com o Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição aos candidatos que se enquadrem nas seguintes hipóteses:

a) Inciso I: candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

b) Inciso II: candidatos que sejam doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

5.2.2. A Contratada deverá implementar um sistema eficiente para recebimento, análise e resposta aos pedidos de isenção, garantindo transparência e equidade no processo.

5.3. Abrangência Geográfica

5.3.1. As provas serão aplicadas simultaneamente pela Contratada em todas as 26 capitais estaduais do país e no Distrito Federal, assegurando ampla participação de candidatos de todas as regiões.

5.3.2. A Contratada deverá garantir a padronização dos procedimentos de aplicação em todos os locais de prova, mantendo o mesmo nível de segurança e qualidade.

5.4. Prazo de Execução

5.4.1. O prazo de execução dos serviços será estabelecido de acordo com o cronograma de execução das atividades.

5.4.2. O cronograma deverá contemplar todas as etapas do concurso, desde o planejamento inicial até a homologação final dos resultados.

5.5. Elaboração do Cronograma

5.5.1. O cronograma detalhado de execução será estabelecido por acordo entre as partes durante a fase de elaboração do edital de abertura do concurso.

5.5.2 Estima-se as seguintes datas prováveis:

Item	Nome da tarefa	Duração da tarefa

1	Publicação de edital de abertura - o edital de abertura deverá ser publicado no DOU com antecedência mínima de 120 dias em relação à realização da primeira prova. Todavia, admite-se autorização exepcional e será considerado o período de 60 dias.	D
2	Período de solicitação de isenção de taxa* com upload, Período de solicitação de inscrição com upload: foto; laudo para atendimento especial; Upload de laudo médico para solicitar concorrer como PCD	7 dias após a divulgação do edital de abertura com período de 20 dias D+20
3	Disponibilizar o link para verificação de deferimento da foto encaminhada na inscrição e prazo para novo envio de foto que atenda às determinações do sistema	2 dias após o término do período de inscrição D+22
4	Disponibilizar na página do evento link para consulta individual à situação provisória de isenção de taxa	7 dias após término da solicitação de isenção de taxa D+29
5	Disponibilizar o link com prazo para entrega de recursos contra a situação provisória de isenção da taxa	Período de 2 dias após divulgação do resultado da isenção D+31
6	Disponibilizar na página do evento link para consulta individual à situação final de isenção de taxa	6 dias após entrega de recursos D+37
7	Data limite para pagamento	1º dia útil após divulgação do resultado final da isenção D+39
8	Disponibilizar na página do evento link para consulta individual à situação provisória de atendimento especial	6 dias após data limite de pagamento D+45
9	Divulgar relação provisória de candidatos deferidos para concorrer como portadores de deficiência e de candidatos negros	6 dias após data limite de pagamento D+45
10	Disponibilizar o link com prazo para entrega de recursos contra o indeferimento do atendimento especial e para concorrer como PCD	Após a divulgação da listagem com período de 2 dias D+47
11	Disponibilizar na página do evento link com prazo para alteração da condição de concorrência às vagas reservadas a negros	Período de 2 dias após a divulgação da relação provisória D+47
12	Disponibilizar na página do evento link para consulta individual à situação final de atendimento especial	5 dias após finalização dos recursos D+53
13	Divulgação da listagem final de candidatos deferidos para concorrer como pessoa com deficiência e de candidatos negros	5 dias após finalização dos recursos D+53
14	Enviar o edital de locais e horário das provas objetivas/discursivas e data prevista para o link de consulta aos locais para análise e validação da Comissão e publicação no DOU	1 dia após divulgação da listagem de AE D+54
15	Divulgar o edital de locais e horário daa provas objetivas /discursivas e data prevista para o link de consulta aos locais	1 dia após o envio do edital para o DOU D+55
16	Disponibilizar link de consulta aos locais das provas objetivas e discursivas	3 dias antes da aplicação das provas D+57
17	Disponibilizar demanda candidato por vaga	3 dias antes da aplicação das provas D+57
18	Aplicação das provas objetivas e discursivas** As provas objetivas e a prova discursiva serão realizadas nas 27 localidades. **Aplicação das provas no mínimo 120 dias após publicação do Edital de abertura - Todavia, admite-se autorização exepcional e será considerado o período de 60 dias - Domingo (definir turno)	5 dias após divulgação do edital com informações das provas D+60
19	Divulgar o gabarito oficial preliminar das provas objetivas	2 dias após aplicação das provas D+63
20	Divulgar o padrão preliminar de respostas das provas discursivas	2 dias após aplicação das provas D+63
21	Disponibilizar link para entrega de recursos contra e a favor do gabarito oficial preliminar das provas objetivas	Período de 2 dias úteis após divulgação do gabarito oficial preliminar da prova escrita D+65
		Período de 2 dias úteis após

22	Disponibilizar link de recursos contra o padrão de respostas da prova discursiva	divulgação do gabarito oficial preliminar da prova escrita D+65
23	Enviar o edital de resultado final nas provas objetivas e provisório na prova discursiva (todos os cargos) com divulgação do padrão definitivo de respostas da prova discursiva para análise e validação da Comissão e publicação no DOU	18 dias após o prazo de recursos contra o gabarito preliminar e padrão de resposta D+85
24	Divulgar o edital de resultado final nas provas objetivas e provisório na prova discursiva (todos os cargos) com divulgação do padrão definitivo de respostas da prova discursiva	1 dia após o envio do edital para o DOU D+86
25	Divulgar o gabarito definitivo das provas objetivas	Concomitante com a divulgação do resultado final da objetiva D+86
26	Disponibilizar consulta individual ao gabarito definitivo	Concomitante com a divulgação do resultado final da objetiva D+86
27	Disponibilizar link de recursos contra o resultado provisório na prova discursiva	Período de 2 dias úteis após a divulgação do resultado provisório da prova discursiva D+95
28	Divulgar as justificativas de anulações/manutenção do gabarito preliminar das provas objetivas	7 dias após divulgação do resultado final da prova objetiva D+93
29	Enviar o edital de resultado final na prova discursiva (todos os cargos) e de convocação para a avaliação biopsicossocial para análise e validação da comissão e publicação no DOU	15 dias após o recurso contra o resultado provisório da discursiva D+110
30	Divulgar o edital de resultado final na prova discursiva e de convocação para avaliação de títulos	1 dia após o envio do edital para o DOU D+111
31	Disponibilizar link para consulta às respostas aos recursos contra o resultado provisório da prova discursiva	7 dias após divulgação do resultado final D+118
32	Período para envio via upload dos documentos da avaliação de títulos	Período de 2 dias após convocação D+113
33	Enviar o edital de resultado provisório na avaliação de títulos para análise e validação da comissão e publicação no DOU	10 dias após upload dos títulos D+123
34	Disponibilizar na página do evento link com prazo para interposição de recurso na avaliação de títulos	Período de 2 dias após a publicação do resultado provisório D+125
35	Enviar edital de resultado final na avaliação de títulos e convocação para avaliação biopsicossocial para análise e validação da comissão e publicação no DOU	6 dias após o período de recursos D+131
36	Divulgar na página do evento o edital de resultado final na avaliação de títulos e convocação para avaliação biopsicossocial	1 dia após o envio do edital para o DOU D+132
37	Disponibilizar link para consulta individual dos locais da avaliação biopsicossocial	3 dias antes da realização da fase D+134
38	Realizar a avaliação biopsicossocial	5 dias após a convocação D+137
39	Enviar o edital de resultado provisório na avaliação biopsicossocial para análise e validação da Comissão e publicação do DOU	10 dias após a realização da fase D+147
40	Divulgar o edital de resultado provisório na avaliação biopsicossocial	1 dia após o envio do edital para o DOU D+148
41	Disponibilizar link de recursos contra o resultado provisório na avaliação biopsicossocial	Período de 2 dias úteis após a divulgação do resultado provisório na fase D+150
42	Enviar o edital de resultado final na avaliação biopsicossocial e convocação para o procedimento de heteroidentificação e para o desempate de notas para análise e validação da Comissão e publicação no DOU	6 dias após a interposição de recursos contra o resultado provisóriol D+156

43	Divulgar o edital de resultado final na avaliação biopsicossocial e convocação para o procedimento de heteroidentificação e para o desempate de notas	1 dia após o envio do edital para o DOU D+157
44	Período para entrega da documentação para o desempate de notas – Upload	Após a divulgação da convocação para desempate com período de 2 dias D+159
45	Link de consulta aos locais da heteroidentificação	3 dias antes da realização da fase D+161
46	Realizar o procedimento de heteroidentificação da condição de candidato negro	5 dias após a convocação por um período de 2 dias D+164
47	Enviar o edital de resultado provisório do procedimento de heteroidentificação à Comissão para análise, validação e publicação DOU	10 dias após a realização do procedimento D+174
48	Divulgar o resultado provisório do procedimento de heteroidentificação	1 dia após o envio ao DOU D+175
49	Prazo para interposição de recursos contra o resultado provisório do procedimento de heteroidentificação	Período de 2 dias após a divulgação do resultado provisório D+177
50	Enviar o edital de resultado final do procedimento de heteroidentificação, provisório do desempate de notas à Comissão para análise, validação e publicação DOU	7 dias após a interposição de recursos contra o resultado provisóriol D+184
51	Divulgar edital de resultado final do procedimento de heteroidentificação e provisório do desempate de notas	1 dia após o envio do edital para o DOU D+185
52	Prazo para interposição de recursos contra o resultado provisório do desempate de notas	Período de 2 dias após a divulgação do resultado provisório D+187
53	Enviar o edital de resultado final do desempate de notas e no concurso, à Comissão para análise, validação e publicação DOU	4 dias após o período de recursos D+191
54	Divulgar o resultado final do desempate de notas e do concurso	1 dia após o envio do edital para o DOU D+192
55	Envio do relatórios finais	15 dias após o resultado final D+207

5.6. Após a homologação do cronograma de execução pelo Ibama, na eventualidade de ocorrerem atrasos no cumprimento dos prazos estipulados, alheios à vontade das partes envolvidas, proceder-se-á a uma compensação temporal.

5.7. Esta será efetivada mediante o ajuste proporcional do número de dias em atraso, sem que isso implique em quaisquer ônus adicionais para o Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (Ibama).

5.8. O Ibama, em consonância com os princípios de equidade e inclusão, compromete-se a observar rigorosamente as disposições normativas estabelecidas pela Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, bem como as diretrizes delineadas na Portaria Normativa nº 23, de 25 de julho de 2023, emanada pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI).

5.9. O período de execução dos serviços pela Contratada será compreendido entre a data de assinatura do instrumento contratual e a homologação do resultado final do concurso público. Este intervalo temporal deverá estar em estrita observância às disposições contidas no artigo 105, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, que versa sobre a duração dos contratos administrativos.

5.10. Os prazos delineados no cronograma serão criteriosamente observados, levando-se em consideração os imperativos legais pertinentes, bem como os procedimentos e prazos operacionais indispensáveis à execução eficiente e segura do certame, garantindo assim a integridade e a excelência do processo seletivo.

5.11. A organização e realização do concurso para provimento dos cargos de Analista Ambiental e Analista Administrativo, pertencentes ao quadro efetivo do Ibama, constitui uma atividade complexa e singular que requer atenção especial a diversos aspectos de segurança e sigilo.

5.12. Para a execução adequada do certame, são considerados indispensáveis os seguintes requisitos de qualificação técnica, conforme listado a seguir.

5.13. Condições de Execução

5.13.1. A organização e execução do concurso público para provimento dos cargos de Analista Ambiental e Analista Administrativo, integrantes da carreira de Especialista em Meio Ambiente do quadro efetivo do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (Ibama), constitui-se em uma atividade de elevada complexidade e singularidade. Este processo demanda uma atenção meticulosa a uma multiplicidade de aspectos, com ênfase particular nos protocolos de segurança e nas medidas de preservação do sigilo em todas as etapas do certame.

5.13.2. Considerando a natureza estratégica e a relevância institucional deste concurso, bem como a necessidade de garantir sua execução com excelência e integridade, estabeleceram-se requisitos específicos de qualificação técnica. Estes critérios, elencados a seguir, são considerados indispensáveis para a seleção e contratação da entidade organizadora, visando assegurar a capacidade técnica, operacional e a experiência necessárias para a condução bem-sucedida de todas as fases do processo seletivo.

5.13.3. A instituição especializada na realização do Concurso Público do Ibama deverá executar os seguintes serviços:

- Elaboração e publicação dos Editais do Concurso Público e de suas eventuais alterações;
- Defesa de eventuais impugnações e recursos relativamente aos termos do Edital;
- Acompanhamento de Inscrições de candidatos;
- Avaliação biopsicossocial dos candidatos que solicitarem concorrer as vagas reservadas as pessoas com deficiência, de forma presencial, a ser realizada em todas as capitais do país e no Distrito Federal;
- Procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros (pretos ou pardos), o qual será realizado de forma presencial, por meio de comissão de heteroidentificação, nos termos da Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, a ser realizada em todas as capitais do país e no Distrito Federal;
- Elaboração e aplicação de provas de acordo com o perfil do cargo e, quando for o caso, em conformidade com as áreas temáticas;
- A prova objetiva deverá conter 120 (cento e vinte) itens, sendo 50 (cinquenta) itens de conhecimentos básicos e 70 (setenta) itens de conhecimentos específicos; bem como prova discursiva (redação), e quando for o caso, prova discursiva (redação) para cada área temática, de texto escrito a ser respondido em até 30 (trinta) linhas, acerca do objeto de avaliação de conhecimentos de cada área.
- Correção das provas;
- Divulgação dos resultados da prova objetiva e discursiva do concurso;
- Avaliação de Títulos;
- Análise e defesa de eventuais recursos quanto aos resultados divulgados do concurso; e

- Publicação no Diário Oficial da União do resultado final do concurso público, com a relação dos candidatos aprovados no certame, por ordem de classificação, homologados conforme a Lei nº 10.410/2002.

5.14. Produtos Esperados

5.14.1. A entidade contratada deverá providenciar Edital de concurso público, contendo todas as regras e indicações necessárias à adequada realização do concurso e, em especial, as seguintes:

- Denominação e quantidade de vagas do cargo de Analista Ambiental e do cargo de Analista Administrativo;
- Remuneração inicial do cargo de Analista Ambiental e do cargo de Analista Administrativo;
- Requisitos para o cargo de Analista Ambiental e do cargo de Analista Administrativo: diploma de conclusão de curso superior ou habilitação legal equivalente;
- Descrição sumária de atividades do cargo de Analista Ambiental e do cargo de Analista Administrativo;
- Vagas destinadas às pessoas com deficiência, de que tratam o inciso VIII, art. 37 da Constituição Federal e § 2 do art. 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou seja, 5% das vagas.
- Vagas reservadas aos candidatos negros (pretos ou pardos), conforme a Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, ou seja, 20% das vagas.
- Requisitos básicos para investidura no cargo de Analista Ambiental de no cargo de Analista Administrativo: idade mínima de 18 anos na data da posse; aprovação em concurso público; nacionalidade brasileira; quitação com as obrigações militares e eleitorais; curso de nível superior ou habilitação legal equivalente, aptidão física e mental;
- Regras, períodos, locais e valor da inscrição, relacionado qual o banco ou outro estabelecimento com os respectivos endereços; admissibilidade de inscrição por procuração e via internet, especificando os procedimentos necessários para as respectivas hipóteses;
- Descrição do perfil do cargo;
- Tipos de provas e regras de sua realização;
- Especificação dos conhecimentos que serão avaliados em cada tipo de prova e as disciplinas que serão exigidas nos exames e o conteúdo programático em cada disciplina;
- Critérios de avaliação, classificação e desempenho e pontuação nas provas; Prazos e locais para interposição de recursos;
- Condições de eliminação do concurso;
- Exigência de laudos médicos, se for o caso, atestando a espécie de deficiência física, com expressa referência à Classificação Internacional de Doenças – CID;
- Forma de comunicação entre a entidade e os candidatos, inclusive as condições de aceitação de inscrições pela internet;
- Condições de nomeação e posse dos aprovados e classificados;
- Prazo de validade do concurso de 2 (dois) anos, com possibilidade de prorrogação por igual período;

- Relação dos candidatos aprovados no concurso público publicada e homologada em Diário Oficial da União;
- Outros que se fizerem necessárias.

5.15. Concluídas as etapas do concurso, a entidade executora do concurso elaborará e encaminhará ao Ibama relatório circunstanciado do certame.

5.16. Além dos produtos indicados no item 3, a entidade contratada também deverá providenciar:

- Publicações diversas – divulgação de inscrições, locais e horários de aplicação das provas, dos resultados e convocações – no Diário Oficial da União, em jornais de grande circulação nacional e na internet;
- Projeto, impressão e distribuição de cartazes e outros meios digitais para divulgação do concurso.

5.17. A entidade contratada deverá, ainda, promover a inscrição dos candidatos no certame, observado o que segue:

- Atendimento aos candidatos;
- Recepção de correspondências via postal e internet;
- Inscrições.

5.18. Quanto aos formulários a serem utilizados, deverá ser observado o que se segue:

- Criação gráfica, composição e padronização;
- Sistemática para impressão de formulários;
- Impressão.

5.19. A entidade deverá providenciar o registro do concurso por meio de sistema computacional de apropriação de dados com o fornecimento de emissão de relatórios.

5.20. Quanto às provas de Conhecimentos (objetivas e discursivas):

- Elaboração e
- Revisão técnica e linguística.

5.21. Quanto à impressão e empacotamento de provas:

- Impressão na quantidade suficiente aos inscritos, em ambiente sigiloso;
- Dispor de parque gráfico próprio dotado de mecanismos que garantem segurança;
- Acondicionamento com segurança.

5.22. A entidade contratada deverá providenciar a aplicação das provas em todas as capitais do país.

5.23. A correção e a classificação das provas deverão observar:

- Correção de provas objetivas e discursiva;
- Classificação de candidatos;

- Emissão de relatórios; e
- Entrega de resultados.

5.24. A proposta também deverá contemplar as fases de recursos, no que se refere a:

- Recebimento e análise de recursos;
- Elaboração de respostas;
- Convocação de bancas; e
- Assistência jurídica integral mesmo após o final do prazo de vigência do concurso.

5.25. Quanto ao suporte de logística, deverá observar:

- Instalação física para realização das provas;
- Sinalização de orientação aos candidatos;
- Encaminhamento de candidatos;
- Segurança e plano de segurança;
- Fiscalização.

5.26. CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

5.26.1. Analista Ambiental: planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas nacionais de meio ambiente formuladas no âmbito da União, em especial as que se relacionem com as seguintes atividades: I - regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; II - monitoramento ambiental; III - gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; IV - ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros; V - conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; e VI - estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais. (Lei nº 10.410/2002).

5.26.2. Analista Administrativo: realizar todas as atividades administrativas e logísticas relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do Ibama. (Lei nº 10.410/2002).

5.27. VAGAS

5.27.1. As vagas para os cargos de Analista Administrativo, no total de 130 (cento e trinta) e de Analista Ambiental, no total de 330 (trezentos e trinta), possui expectativa de serem distribuídas nas Unidades da Federação, conforme a tabela abaixo:

UNIDADE	ANALISTA ADMINISTRATIVO	ANALISTA AMBIENTAL (TEMA 1)	ANALISTA AMBENTAL (TEMA 2)	TOTAL
AC	3	14	1	18
AM	4	27	1	32
AP	3	12	1	16
PA	3	26	1	30
RO	4	17	1	22
RR	4	17	0	21
TO	3	13	0	16

MA	3	15	0	18
MT	3	18	0	21
AL	2	1	1	4
BA	2	0	0	2
CE	2	2	0	4
ES	3	0	1	4
GO	3	1	0	4
MG	3	0	1	4
MS	3	5	0	8
PB	2	1	1	4
PE	3	2	0	5
PI	2	3	0	5
PR	4	1	0	5
RJ	4	12	1	17
RN	3	2	0	5
RS	4	3	1	8
SC	3	1	0	4
SE	3	2	0	5
SP	5	0	1	6
DF	49	123	0	172
TOTAL DO CONCURSO	**130**	**318**	**12**	**460**

5.28. TAXA DE INSCRIÇÃO

5.28.1. 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 2 de outubro de 2008.

5.28.2. Recebimento, análise das isenções e ônus das isenções da taxa de inscrição de será de responsabilidade da contratada.

5.28.3. Deverá ser observado o atendimento o Art. 17 da Portaria nº 450, de 6 de novembro de 2022 (o valor a ser cobrado a título de inscrição no concurso será de, no máximo, 2,5% do valor da remuneração inicial do cargo ou emprego público prevista no edital).

5.28.4. Discriminar o valor da taxa de inscrição para cada cargo.

5.29. DO CONCURSO PÚBLICO

5.29.1 O concurso consistirá de provas de conhecimentos gerais e específicos, realizado em uma única etapa, mediante a aplicação de provas objetivas e discursivas para o cargo de Analista Ambiental e Analista Administrativo, no turno vespertino para ambos os cargos, todas de caráter eliminatório e classificatório.

5.30. DA PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA

5.30.1. O concurso público para o cargo de Analista Administrativo deverá compreender prova objetiva e discursiva, dos candidatos aprovados e melhores classificados na prova objetiva em até 4 (quatro) vezes o número de vagas, distribuídos proporcionalmente à divisão de vagas oferecidas no edital para ampla concorrência, reserva de vagas para candidatos negros e reserva de vagas para candidatos com deficiência.

5.30.2. O concurso público para o cargo de Analista Ambiental deverá compreender prova objetiva e discursiva, dos candidatos aprovados e melhores classificados ns prova objetiva em até 4 (quatro) vezes o número de vagas para o TEMA 1 e em até 5 (cinco) vezes o número de vagas para o TEMA 2, distribuídos proporcionalmente à divisão de vagas oferecidas no edital para ampla concorrência, reserva de vagas para candidatos negros e reserva de vagas para candidatos com deficiência.

5.30.3. O número de questões, áreas temáticas quando houver, duração das provas e data de sua realização, serão definidos no Edital.

5.30.4. As provas discursivas deverão versar sobre temas pertinentes a cada cargo, sendo para Analista Ambiental, de acordo com os temas indicados a seguir:

- TEMA 1 - Proteção, conservação, licenciamento, monitoramento e qualidade ambiental.
- TEMA 2 - Manejo, conservação e reabilitação da fauna silvestre.

5.30.5. Para o cargo de Analista Administrativo não haverá divisão por área temática.

5.30.6. A relação dos candidatos habilitados e classificados nas provas objetivas e discursiva, segundo suas notas, observando-se o limite em relação ao número de vagas previsto na legislação vigente, será publicada no Diário Oficial da União.

5.30.7. A relação dos candidatos aprovados será homologada pelo Presidente do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis e publicada no Diário Oficial da União, contemplando os classificados em número previsto no Edital.

5.30.8. As provas objetivas e discursivas deverão ser aplicadas no mesmo dia e no mesmo turno, no horário de Brasília.

5.31. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

5.31.1. Haverá avaliação de títulos para os cargos de Analista Administrativo e Analista Ambiental.

5.32. DA INSCRIÇÃO

5.32.1. Deverá possibilitar a inscrição para candidatos de todo o território nacional e ser realizada pela Internet, no sítio eletrônico da instituição organizadora.

5.33. CONFIDENCIALIDADE

5.33.1. Toda a documentação atinente ao certame deverá ser arquivada pelo executor do concurso, pelo prazo de validade do concurso a contar da data de homologação do certame.

5.33.2. Expirado o prazo previsto e inexistindo feitos judiciais referentes ao concurso, deverão ser destruídos as provas e o material inaproveitável.

5.33.3. Todos quantos envolvidos no certame zelarão pelo sigilo dos respectivos trabalhos.

5.33.4. É vedada a participação em banca examinadora ou em qualquer atividade relacionada diretamente ao concurso, de pessoa que tenha cônjuge ou parente até o segundo grau inscrito no respectivo certame e ainda de pessoa vinculada ao curso de preparação de candidatos.

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

5.34.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.35. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.35.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato será executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas acordadas e as disposições da Lei nº 14.133, de 2021. Cada parte assumirá plena responsabilidade pelas consequências decorrentes de sua inexecução, seja ela total ou parcial.

6.2. Na eventualidade de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente à interrupção. Tais ocorrências serão formalmente registradas mediante simples apostilamento.

6.3. As comunicações entre o órgão contratante e a contratada serão realizadas por escrito sempre que a natureza do ato exigir tal formalidade. O uso de mensagens eletrônicas será admitido para este fim, desde que em conformidade com as políticas de segurança da informação vigentes.

6.4. O órgão contratante poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que demandem cumprimento imediato, mediante justificativa e em caráter excepcional.

6.5. Após a formalização do contrato, o órgão contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para uma reunião inicial. Nesta ocasião, será apresentado o plano de fiscalização, que abrangerá informações sobre:

a) Obrigações contratuais;
b) Mecanismos de fiscalização;
c) Estratégias para execução do objeto;
d) Plano complementar de execução da contratada, quando houver;
e) Método de aferição dos resultados;
f) Sanções aplicáveis;
g) Outros aspectos relevantes para a eficaz execução contratual.

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. Não há necessidade da Contratada manter preposto da empresa no local da execução do objeto, devendo manter atualizado os contatos para pronto atendimento em caso de necessidade.

6.8. 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

6.9. 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

6.10. 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);

6.11. 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);

6.12. 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);

6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contato, 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);

6.14. 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);

6.15. 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

6.16. 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).

6.17. 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

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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).

6.25. 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.

6.26 **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE** (art. 92, X, XI e XIV)

6.26.1 São obrigações do Contratante:

6.26.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

6.26.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.26.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.26.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

6.26.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.26.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

6.26.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

6.26.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.26.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

6.26.10.1 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

6.26.11 A Administração terá o prazo de XXXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

6.26.12 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de XXXXXX;

6.26.13 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

6.26.14 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;

6.26.15 Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.26.16 Indicar representante(s) para realizar a comunicação com a contratada acerca da execução do objeto do contrato;

6.26.17 Comunicar-se com o CONTRATADO, obrigatoriamente por meio de ofício institucional, podendo o envio desse documento ser realizado via e-mail institucional;

6.26.18 Fornecer ao CONTRATADO todas as informações necessárias à execução do objeto do contrato, tais como a legislação atinente ao certame, número de vagas, descrição do cargo, remuneração e requisitos para provimento;

6.26.19 Validar o edital de abertura e demais editais, dentro do prazo acordado;

6.26.20 Abster-se de elaborar, alterar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência do CONTRATADO;

6.26.21 Acatar o critério tradicional da confidencialidade do CONTRATADO, que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo das seleções, como segue;

6.26.22 Manter exclusivamente na alçada do CONTRATADO a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as bancas examinadoras, exceto a que não seja de responsabilidade do CONTRATADO; e

6.26.23 Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, até o momento de sua aplicação;

6.26.24 Acompanhar a execução do objeto do contrato, por meio do(s) representante(s) designado (s);

6.26.25 Indicar o fiscal do contrato, que será responsável por fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como a execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

6.26.26 Aprovar o cronograma apresentado pelo CONTRATADO;

6.26.27 Responsabilizar-se pelo transporte, hospedagens e diárias de seu(s) representante(s), que tiverem que se deslocar para compor a equipe multiprofissional, bem como realizar o acompanhamento ou a fiscalização da execução deste contrato;

6.26.28 Responsabilizar-se pelo ônus de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa;

6.26.29 Responder, sempre que solicitado pelo(a) Gestor(a) do evento designado pelo CONTRATADO, as demandas que lhes sejam apresentadas, de acordo com os prazos estabelecidos;

6.26.30 Comunicar-se com o CONTRATADO, para solicitar subsídios às demandas judiciais ou administrativas, bem como para ajustar procedimentos e solicitar esclarecimentos, por meio de ofício endereçado ao DIPLAN, que pode ser encaminhado via e-mail institucional;

6.26.31 Solicitar ao CONTRATADO os subsídios às demandas judiciais e administrativas;

6.26.32 Cumprir as decisões judiciais nos prazos nelas estabelecidos;

6.26.33 Não permitir a participação de pessoas na Comissão do Processo Seletivo, nas bancas examinadoras ou em funções relacionadas à organização e à fiscalização do concurso que tenham, entre os candidatos inscritos, parentes consanguíneos, civis ou afins até o terceiro grau, bem como amigos íntimos ou inimigos capitais, de maneira que caso seja identificado esse impedimento, a CONTRATANTE deverá providenciara substituição ou o afastamento da pessoa impedida, a fim de que se mantenha a segurança e a lisura do certame;

6.26.34 Definir, juntamente com o CONTRATADO, as ações a serem adotadas em situações não previstas no presente instrumento contratual;

6.26.35 Permitir o uso das marcas e do nome do CONTRATANTE no sítio eletrônico e no portfólio de clientes do CONTRATADO, bem como em materiais de divulgação dos serviços objeto deste instrumento de contrato;

6.26.36 Responder às impugnações ao edital de sua competência, dentro do prazo estabelecido em cronograma;

6.26.37 Homologar o resultado final do processo seletivo;

6.26.38 Emitir atestado de capacidade técnica em nome do CONTRATADO e de sua Equipe Técnica, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados e a identificação individual dos profissionais, em modelo a ser encaminhado pelo CONTRATADO;

6.26.39 Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa;

6.26.40 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.27 **OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO** (art. 92, XIV, XVI e XVII)

6.27.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.27.2 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.27.2.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.27.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

6.27.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

6.27.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.27.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.27.7 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

6.27.8 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.27.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

6.27.10 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

6.27.11 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

6.27.12 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.27.13 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

6.27.14 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.27.15 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

6.27.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.27.17 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

6.27.18 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

6.27.19 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

6.27.20 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.27.21 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

6.27.22 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

6.27.23 Elaborar e enviar subsídios ao CONTRATANTE para a resposta às demandas judicias e administrativas referentes ao objeto deste instrumento de contrato, exceto em relação às matérias que sejam de responsabilidade exclusiva do CONTRATANTE, como aquelas relativas aos requisitos e à remuneração do cargo.

6.27.24 Fornecer à CONTRATANTE, quando cabível e necessário, os subsídios às demandas judiciais e administrativas relativas ao concurso público, de acordo com os prazos a seguir relacionados:

6.27.24.1 Até a primeira metade do prazo determinado judicialmente, a contar da ciência do ato judicial;

a) Até 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ato judicial, quando não assinalado prazo;

b) Até 1 (um) dia antes de findo o prazo determinado administrativamente, a contar da ciência do ato administrativo;

c) Até 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do ato administrativo, quando não assinalado prazo.

6.27.25 Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa.

6.27.26 Não será considerada execução irregular (parcial ou total) as intercorrências ocorridas durante a execução do evento objeto deste instrumento de contrato, tais como erros em editais, cálculo de notas e avaliação de candidatos que concorrem pelos sistemas de cotas, desde que tais intercorrências sejam tempestivamente resolvidas e não comprometam o resultado final do evento ou causem prejuízo financeiro ao CONTRATANTE, considerada a natureza dos serviços a serem prestados e a previsão tácita de que pode haver equívocos superáveis nas avaliações e nos cálculos de notas, o que se evidencia com a existência de fase recursal em cada etapa/fase.

~~Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ...~~ (inserir ~~endereço(s));~~

~~O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o contratado tiver un~~idade de ~~prestação de serviços em distância de [....] (inserir distância conforme avaliação técnica) do l~~ocal ~~demandado~~

~~Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia~~ e técnicas ~~empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos~~ do ~~contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;~~

~~Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual po~~derá ~~ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização d~~o ~~Contratado.~~

~~Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter~~ tecnológico, ~~insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem ac~~ima inclui o ~~fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnolo~~gia ~~de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicaçã~~o da ~~obra.~~

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A verificação dos serviços prestados, nos termos preestabelecidos neste Termo de Referência, ocorrerá com a devida realização de cada fase do certame e conforme o cronograma de execução do concurso.

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.

7.1.1.4. Os valores serão pagos mediante crédito em conta corrente, por ordem bancária, em até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual a contratada tenha concorrido, na forma apresentada a seguir:

- 1ª Parcela – 40% (quarenta por cento) do valor do contrato, após o encerramento do prazo final para pagamento das taxas de inscrições do concurso;

- 2ª Parcela – 40% (quarenta por cento) do valor do contrato, após o encerramento da aplicação das provas objetivas e discursivas;
- 3ª Parcela – 20% (vinte por cento) do valor do contrato após a publicação do resultado final do concurso público.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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).

7.3. 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.

7.4. 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).

7.5. 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)

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

7.7. 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.

7.7.1. 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;

7.7.2. 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.

7.7.3. 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 14.133, de 2021)

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

7.7.5. 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

7.8. 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.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:

7.9.1. 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).

7.9.2. 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;

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

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

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

7.10. 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.

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

7.12 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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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:

7.15.1. O prazo de validade;

7.15.2. A data da emissão;

7.15.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. O valor a pagar; e

7.15.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. 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;

7.17. 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.

7.18. 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).

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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

7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.24. 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 6% (seis por cento) ao ano de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.27.1. 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.

7.28. 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.

Antecipação de pagamento

A presente contratação permite a antecipação de pagamento ..... (parcial/total), conforme as regras previstas no presente tópico.

O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo/... correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R$ ..... (valor por extenso), tão logo ... (incluir condicionante – ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.), para que o contratante efetue o pagamento antecipado

Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:

R$..... (valor em extenso) quando do início da segunda etapa.

Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do ..... (especificar o índice de correção monetária a ser adotado), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até ..... (....) dias, contados do recebimento do ..... (recibo OU nota fiscal OU fatura OU documento idôneo).

A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:

comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;

prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de ...%.

O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

Cessão de Crédito

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.

As cessões de crédito[A1] não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

A eficácia da cessão de crédito[A1] não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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.

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)

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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

Regime de execução

8.2. Dessa forma, fundamentando-se na Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC) nº 14.133, promulgada em 1º de abril de 2021, que delineia as diretrizes gerais para licitações e contratos no âmbito das Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, verifica-se a viabilidade de condução do processo por meio de dispensa de licitação. Essa dispensa aplica-se à contratação de uma instituição que oferecerá suporte à realização de concurso público, tendo em vista o conceito de fortalecimento institucional dentro da Administração Pública Federal. Tal fundamentação encontra respaldo no artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133 de 2021, em conjunto com o artigo 2º, § 2º, inciso III, do Decreto nº 9.739 de 2019, conforme descrito a seguir:

Lei nº 14.133, de 2021
Art. 75. É dispensável a licitação:
(...)
XV - para 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, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

Decreto nº 9.739, de 2019
Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se fortalecimento da capacidade institucional o conjunto de medidas que propiciem aos órgãos ou às entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional a melhoria de suas condições de funcionamento, compreendidas as condições de caráter organizacional, e que lhes proporcionem melhor desempenho no exercício de suas competências institucionais, especialmente na execução dos programas do plano plurianual.
(...)
§ 2º O fortalecimento da capacidade institucional será alcançado por meio:
(...)
III - da realização de concursos públicos e de provimento de cargos públicos;

8.3. A Súmula n° 287 do Tribunal de Contas da União (TCU) estabelece que é permitida a contratação de serviços para a promoção de concursos públicos por meio de dispensa de licitação, com base no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993. Essa dispensa é válida desde que todos os requisitos do dispositivo sejam cumpridos, demonstrando-se o nexo efetivo entre o objeto contratado e a natureza da instituição, além de assegurar a compatibilidade com os preços de mercado.

8.4. O dispositivo mencionado no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, encontra-se também na Nova Lei de Licitações e Contratos - NLLC nº 14.133/2021, especificamente no art. 75, inciso XV.

8.5. O recrutamento de pessoal é uma etapa crucial para o desenvolvimento das instituições públicas. Nesse contexto, o preenchimento de cargos vagos no Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA) está alinhado com o fortalecimento da capacidade institucional do órgão, melhorando seu funcionamento e aprimorando os serviços prestados à sociedade.

8.6. As hipóteses de dispensa de licitação previstas no art. 75 permitem a contratação direta, desde que o caso concreto se enquadre em uma das situações previstas e sejam atendidos os requisitos legais. Esses são os fundamentos para optar pela contratação direta.

8.7. A instituição a ser contratada deve ter como uma de suas finalidades o fomento e a promoção do ensino, pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico e institucional.

8.8. Da razão de escolha do CEBRASPE

8.8.1. A seleção do CEBRASPE como organizadora do concurso público do IBAMA foi uma decisão fundamentada em critérios rigorosos que asseguram a execução eficiente e transparente do certame. Primeiramente, destaca-se a capacidade do CEBRASPE de realizar a aplicação simultânea das provas em todas as capitais do país, um fator crucial para garantir a uniformidade e organização do concurso. Essa habilidade é essencial não apenas para a logística do processo, mas também para possibilitar a avaliação biopsicossocial dos candidatos que solicitarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência. Além disso, o CEBRASPE possui competência comprovada na condução do procedimento administrativo de verificação da condição declarada para candidatos negros (pretos ou pardos), realizado presencialmente por meio de uma comissão de heteroidentificação. Essa experiência é vital para assegurar que todos os candidatos sejam avaliados de maneira justa e equitativa.

8.8.2. A expertise do CEBRASPE na realização de concursos públicos federais, especialmente na área ambiental, destaca sua qualificação para selecionar profissionais adequados para o IBAMA. A banca é reconhecida por sua capacidade de elaborar conteúdos específicos para a área ambiental, garantindo que as provas sejam pertinentes e alinhadas às necessidades do órgão. A localização estratégica do CEBRASPE em Brasília oferece vantagens logísticas significativas, facilitando a indicação de examinadores e permitindo um acompanhamento direto pela Comissão de Planejamento do Concurso Público do IBAMA. Adicionalmente, o CEBRASPE adota práticas de gestão ambiental que minimizam o impacto ambiental dos procedimentos do concurso, alinhando-se com os valores sustentáveis do IBAMA.

8.8.3. Outro aspecto relevante é a conformidade do CEBRASPE com o disposto no inciso XV, do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, que exige que a instituição promova o ensino, a pesquisa científica, o desenvolvimento tecnológico e institucional, sem fins lucrativos. A extensa carteira de clientes do CEBRASPE, que abrange aproximadamente 110 instituições de diversas esferas da administração pública, atesta sua reputação ético-profissional e credibilidade no mercado. Essa vasta experiência garante que o CEBRASPE possa prestar serviços com segurança e ampla capacidade, assegurando que o concurso público do IBAMA seja conduzido com excelência.

8.8.4. Além disso, a escolha do CEBRASPE se justifica por sua capacidade de conduzir a fase de avaliação de títulos de forma criteriosa e padronizada. Essa fase é crucial para assegurar que os candidatos possuam as qualificações acadêmicas e profissionais exigidas para os cargos oferecidos. O CEBRASPE tem vasta experiência na avaliação de títulos em concursos de grande porte, garantindo que esse processo seja realizado com precisão e imparcialidade. A metodologia empregada pela organizadora inclui critérios claros e objetivos, que asseguram a justa valorização das qualificações dos candidatos, contribuindo para a seleção dos mais aptos a desempenhar as funções no IBAMA.

8.8.5. Por fim, a escolha do CEBRASPE é respaldada por sua reputação consolidada no mercado de concursos públicos. A instituição é amplamente reconhecida por sua integridade e rigor na condução de processos seletivos, refletindo a confiança depositada por diversas entidades públicas e privadas ao longo dos anos. O CEBRASPE destaca-se não apenas por sua capacidade de inovar e adaptar-se às exigências específicas de cada certame, oferecendo soluções personalizadas que atendem às necessidades dos órgãos contratantes, mas também por sua excelente assistência jurídica. Essa assistência jurídica é fundamental, pois proporciona um respaldo legal robusto em todas as etapas do processo seletivo, garantindo conformidade com as normas e regulamentos vigentes. Essa flexibilidade, aliada à vasta experiência, infraestrutura robusta e suporte jurídico, torna o CEBRASPE a escolha ideal para organizar o concurso do IBAMA, assegurando um processo seletivo transparente, eficiente e alinhado aos valores e objetivos do órgão ambiental.

Exigências de habilitação

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

a) SICAF;

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

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

8.10. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

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

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

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

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

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

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

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

8.18. 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.

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

8.20. Habilitação Jurídica:

8.20.1. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

8.21. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

8.21.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.21.2. 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;

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

8.21.4. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

8.21.5. 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;

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

8.21.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

8.21.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.22. Regime de execução:

8.22.1 O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R$): 6.325.537,15

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total para a presente contratação, conforme detalhado nos Estudos Técnicos Preliminares e na Pesquisa de Preços anexa a este Termo de Referência, é de R$ 6.325.537,15 (seis milhões, trezentos e vinte e cinco mil, quinhentos e trinta e sete reais e quinze centavos).

10. Adequação orçamentária

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 gestora: 193099/19211;

II) Fonte de Recursos: 1052000186 ou 1050000186 ou 3052000186 ou 1000000000 ou 3050000186

III) Programa de Trabalho: 18.122.0032.2000.0001 - Administração da Unidade

IV) Elemento de Despesa: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA;

V) Plano Interno: 200000

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

10.3 As demais informações quanto à dotação orçamentária para o ano de 2024 serão providenciadas em fase seguinte a este documento e anexada aos autos, após informações do setor técnico competente.

11. Do Acesso às Informações contidas no TR

11.1 Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação (LAI), e em consonância com os princípios de transparência e publicidade que regem a Administração Pública, estabelece-se que:

(X) As informações contidas no presente Termo de Referência Digital **DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS** para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

( ) As informações contidas no presente Termo de Referência Digital ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO, nos termos do art. 23 da Lei nº 12.527/2011, e, portanto, deverão ter acesso restrito.

12. Modelo AGU de elaboração de TR

Este Termo de Referência (TR) segue o modelo estabelecido pela Advocacia-Geral da União (AGU) para a contratação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra. O modelo completo está disponível para consulta no seguinte endereço eletrônico:

https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/contratacao-direta

Acesso em 11 de outubro de 2024 às 14h37.

13. 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.

ANDREA MARIA DE MARQUE

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 31/10/2024 às 17:16:35.

STELLA MAYRA ANDRADE COSTA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 11/11/2024 às 10:37:54.

GUSTAVO HENRIQUE MOREIRA ALVARES DA SILVA

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 31/10/2024 às 17:16:41.