TC-008.227/2025-0

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do objeto

1.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados para a execução da primeira etapa do concurso público do Tribunal de Contas da União (TCU), destinado ao provimento de cargos efetivos de Técnico Federal de Controle Externo (TEFC) e Auditor Federal de Controle Externo (AUFC).

1.2. **Natureza do Objeto**: Prestação de serviços técnicos especializados, por escopo, abrangendo atividades de planejamento, gestão de inscrições, elaboração e aplicação de provas, apoio a procedimentos de heteroidentificação e avaliação biopsicossocial (perícia médica), recebimento e análise de recursos e divulgação de resultados.

1.3. **Quantitativos**:

1.3.1. 60 vagas para TEFC (40 para provimento inicial e 20 para cadastro reserva);

1.3.2. 40 vagas para AUFC (20 para provimento inicial e 20 para cadastro reserva);

1.3.3. Estimativa de aproximadamente 45.000 inscrições (30.000 para TEFC e 15.000 para AUFC);

1.3.4. Aplicação de provas objetivas e discursivas em Brasília/DF.

1.4. **Prazo do Contrato:**

1.4.1. O prazo de vigência do contrato será de **36 (trinta e seis) meses**, contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável, no interesse da Administração, exclusivamente para atender à necessidade de conclusão de etapas do concurso.

2. Fundamentação da Contratação

2.1. A contratação da instituição executora para a realização da primeira etapa do concurso público do Tribunal de Contas da União (TCU) fundamenta-se:

2.1.1. No Estudo Técnico Preliminar elaborado para essa contratação, que demonstrou a necessidade de recomposição da força de trabalho do Tribunal, a viabilidade e a adequação da solução proposta, e a inexistência de alternativas técnicas que substituam a contratação de instituição especializada;

2.1.2. Na Resolução-TCU nº 202/2007, que dispõe sobre o concurso público para provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Contas da União (TCU).

2.1.3. Na Lei nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que disciplina as regras para a contratação de serviços técnicos especializados, nos moldes exigidos para esta contratação.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A solução consiste na contratação de instituição especializada para executar de forma integral as atividades relativas à primeira etapa do concurso público destinado ao provimento de cargos de Técnico Federal de Controle Externo (TEFC) e de Auditor Federal de Controle Externo (AUFC) do Tribunal de Contas da União (TCU).

3.2. A contratação abrangerá todas as fases necessárias à realização dessa primeira etapa, compreendendo:

3.2.1. Planejamento Operacional: apoio técnico na elaboração do edital de abertura, definição de cronograma e planejamento da logística de aplicação das provas em Brasília/DF;

3.2.2. Gerenciamento de Inscrições: recepção, processamento e gerenciamento das inscrições de candidatos, incluindo a análise de pedidos de isenção e o processamento de pagamentos, com uso exclusivo de sistemas eletrônicos seguros, conforme exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

3.2.3. Produção e Aplicação das Provas: elaboração das provas objetivas e discursivas, com base nas diretrizes fornecidas pela Comissão Organizadora, abrangendo:

3.2.3.1. Impressão, guarda, transporte, distribuição e segurança dos materiais de prova;

3.2.3.2. Aplicação das provas no Distrito Federal;

3.2.3.3. Correção automática das provas objetivas e manual das provas discursivas.

3.2.4. Procedimentos Especiais:

3.2.4.1. Organização e execução das sessões de heteroidentificação para candidatos negros, a ser realizadas antes do Programa de Formação, nos termos da Lei 12.990/2014, e da Instrução Normativa MGI n° 23, de 25 de junho de 2023.

3.2.4.2. Organização e realização de avaliação biopsicossocial (perícia médica) de candidatos com deficiência, a ser realizada antes do Programa de Formação, a cargo da instituição executora.

3.2.4.3. Garantia de atendimento especializado para candidatos que necessitem de condições específicas de acessibilidade, observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.2.4.4. Garantia de espaço físico com estrutura para atendimento e acomodação de lactantes e seus acompanhantes, mediante solicitação prévia de acordo com os termos definidos no edital de abertura.

3.2.5. Análise e Julgamento de Recursos: recepção, processamento e julgamento de recursos interpostos pelos candidatos relativos às provas e aos resultados.

3.2.6. Divulgação de Resultados: publicação dos resultados preliminares e finais de cada fase da primeira etapa, respeitados os princípios da publicidade e da transparência.

3.2.7. Suporte ao Programa de Formação: apoio logístico para a matrícula online dos candidatos convocados para a segunda etapa (curso de formação), conforme orientações do Instituto Serzedello Corrêa (ISC).

3.2.8. Encerramento e Guarda de Documentos: manutenção e guarda segura de todo o acervo relacionado ao concurso público pelo prazo mínimo de três anos, contado da homologação do resultado final, nos termos das normas aplicáveis.

3.3. Todo o ciclo de execução deverá observar rigorosamente os princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, segurança da informação e proteção de dados pessoais, além das diretrizes específicas estabelecidas pela Comissão Organizadora do concurso e pelo ISC.

4. Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos da contratada

4.1.1. A instituição contratada deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos técnicos e operacionais:

4.1.1.1. Experiência comprovada na realização de concursos públicos de grande porte, preferencialmente para órgãos de controle externo ou entidades da Administração Pública Federal;

4.1.1.2. Capacidade logística para realização de provas com atendimento a estimativas de aproximadamente 45.000 candidatos inscritos;

4.1.1.3. Equipe técnica especializada, com formação e experiência comprovadas na elaboração de instrumentos avaliativos (provas objetivas e discursivas) e na condução de procedimentos de avaliação diferenciada, como heteroidentificação e avaliação biopsicossocial (perícia médica);

4.1.1.4. Elaboração de provas em ambiente seguro, com mecanismos eficazes de controle de acesso e de sigilo das informações;

4.1.1.5. Capacidade de processamento eletrônico de inscrições, aplicação de provas e divulgação de resultados, por meio de sistemas informatizados seguros, compatíveis com as exigências da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

4.1.1.6. Planos de contingência para situações imprevistas na aplicação das provas, transporte de materiais e segurança da execução.

4.1.2. A instituição contratada deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos jurídicos e de conformidade:

4.1.2.1. Conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei nº 14.133/2021, a Resolução-TCU nº 202/2007 e demais normas aplicáveis;

4.1.2.2. Atendimento às normas de acessibilidade, com a disponibilização de tecnologias assistivas, materiais adaptados e condições especiais para candidatos com deficiência, nos termos do Decreto nº 9.508/2018;

4.1.2.3. Garantia de proteção de dados pessoais dos candidatos, em conformidade com a LGPD e demais regulamentações sobre segurança da informação.

4.1.3. A instituição contratada deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos de relacionamento e governança:

4.1.3.1. Responsabilidade integral pela execução dos serviços, com atuação coordenada e integrada em todas as etapas do concurso;

4.1.3.2. Comprometimento com prazos, assegurando a realização do concurso dentro do cronograma definido pela Administração, possibilitando nomeações para o cargo de Técnico Federal de Controle Externo ainda no exercício de 2025 e, para o cargo de Auditor Federal de Controle Externo, no exercício de 2026;

4.1.3.3. Apoio e colaboração com a Comissão Organizadora do concurso e com o Instituto Serzedello Corrêa (ISC), respeitando as diretrizes institucionais e respondendo prontamente a eventuais solicitações de ajuste durante a execução do certame;

4.1.3.4. Disponibilização de estrutura de atendimento aos candidatos, incluindo canais para suporte e comunicação de eventuais dúvidas ou inconsistências durante todas as etapas do concurso.

4.1.4. O atendimento a esses requisitos será exigido tanto na fase de habilitação quanto na execução contratual, mediante comprovação documental, demonstração prática e inserção de cláusulas específicas no instrumento contratual.

5. Modelo de Execução do objeto

5.1. A execução do objeto contratado dar-se-á mediante a prestação de serviços técnicos especializados para a realização da primeira etapa do concurso público do Tribunal de Contas da União (TCU), composta pelas provas objetivas e discursivas, conforme as diretrizes estabelecidas pela Comissão Organizadora e pelo Instituto Serzedello Corrêa (ISC).

5.2. A instituição contratada será responsável por toda a execução da primeira etapa do certame, observado o disposto nos tópicos seguintes.

5.2.1. Das Provas objetivas

5.2.1.1. As provas objetivas serão elaboradas por banca examinadora especializada, responsável pela avaliação das competências e das habilidades dos candidatos.

5.2.1.2. A avaliação deve abranger além do mero conhecimento memorizado, as capacidades de compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, além de valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

5.2.1.3. Serão elaboradas 2 (duas) provas objetivas, uma para cada cargo, constituídas por itens, com assertivas Certo/Errado, de acordo com os critérios abaixo:

5.2.1.3.1. Para o cargo de Técnico Federal de Controle Externo, será 1 (uma) prova objetiva constituída por 120 (cento e vinte) itens, com assertivas Certo/Errado, sendo 50 de conhecimentos básicos e 70 de conhecimentos específicos.

5.2.1.3.2. Para o cargo de Auditor Federal de Controle Externo, será 1 (uma) prova objetiva constituída por 200 (duzentos) itens, com assertivas Certo/Errado, sendo 100 de conhecimentos básicos e 100 de conhecimentos específicos.

5.2.1.3.3. Haverá apenação para cada item cuja resposta divirja dos gabaritos oficiais.

5.2.1.3.4. Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico da CONTRATADA.

5.2.1.3.5. Demais informações serão disponibilizadas no edital de abertura do certame.

5.2.1.3.6. Deverão ser disponibilizados os meios para cada candidato verificar o local de realização das provas, por meio de consulta individual.

5.2.2. Das Provas Discursivas

5.2.2.1. As provas discursivas são elaboradas por bancas especializadas, responsáveis também pela formulação das planilhas de avaliação e processo de correção.

5.2.2.2. As provas desidentificadas e digitalizadas são corrigidas por meio eletrônico.

5.2.2.3. Serão elaboradas 2 (duas) provas discursivas, uma para cada cargo/especialidade, de acordo com as especificações abaixo.

5.2.2.3.1. Para o cargo de Técnico Federal de Controle Externo, será 1 (uma) prova discursiva, constituída de: 1 (uma) questão discursiva de conhecimentos básicos de até 10 (dez) linhas para resposta; 1(uma) questão discursiva de conhecimentos específicos, de até 10 (dez) linhas para resposta; e 1 (uma) peça de natureza técnica, a ser respondida em até 30 (trinta) linhas.

5.2.2.3.2. Para o cargo de Auditor Federal de Controle Externo, será 1 (uma) prova discursiva, constituída de 3 (três) questões discursivas de conhecimentos básicos e de conhecimentos específicos, de até 20 (vinte) linhas para resposta cada, e 1 (uma) peça de natureza técnica, a ser respondida em até 50 (cinquenta) linhas.

5.2.2.4. Respeitados os empates na última posição, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas, conforme limitação de quantidades apresentadas na tabela a seguir.

Quadro de correções				
Cargo	**Número de correções**			
	AC	**PCD**	**PP**	**TOTAL**
Técnico Federal de Controle Externo	135	20	135	290
Auditor Federal de Controle Exerno	90	20	90	200
TOTAL	225	40	225	490

5.2.2.5. A tabela considera a correção das provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas no quantitativo de 3 (três) vezes o número de vagas somado ao cadastro reserva, ou o mínimo de 20 correções, o que for maior. Para os candidatos autodeclarados negros será corrigido quantitativo igual ou superior ao de ampla concorrência.

5.2.2.6. A correção das provas discursivas obedecerá a critérios de imparcialidade e de impessoalidade, incluindo o processo de desidentificação dessas provas.

5.2.2.7. A prova discursiva de cada candidato será submetida a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa.

5.2.2.8. A avaliação de conteúdo será feita por pelo menos dois examinadores.

5.2.2.9. A nota de conteúdo do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos.

5.2.2.10. Duas notas de conteúdo das provas discursivas serão consideradas convergentes se diferirem em até 25% da nota máxima de conteúdo possível na prova.

5.2.2.11. Caso as correções divirjam em mais de 25% (vinte e cinco por cento) da nota máxima da questão, uma terceira correção será realizada e, neste caso, a nota atribuída à resposta da questão será a média das duas notas mais próximas.

5.2.2.12. Será divulgado o padrão de resposta das provas discursivas e aberta possibilidade de interposição de recurso contra ele.

5.2.2.13. As provas discursivas só serão corrigidas após a divulgação do padrão de resposta definitivo e das eventuais análises dos recursos.

5.2.2.14. Demais informações constarão do edital de abertura da seleção.

5.2.3. Da Etapa do Programa de Formação

5.2.3.1. A segunda etapa do concurso compreenderá a participação dos candidatos no Programa de Formação, de caráter eliminatório, sob responsabilidade do TCU.

5.2.3.2. A instituição contratada será responsável por apoiar a matrícula online dos candidatos aprovados, elaborar listas e divulgações em seu site (se necessário) relativas à convocação dos candidatos para o Programa de Formação, que será realizado presencialmente em Brasília/DF.

5.2.4. Do Cumprimento do Cronograma

5.2.4.1. O cronograma detalhado de execução do concurso será estabelecido entre a instituição contratada e a Comissão Organizadora, sendo obrigatório o cumprimento das datas acordadas e do prazo final.

5.2.4.2. Eventuais ajustes de datas intermediárias, desde que não impactem o prazo final do certame, não configurarão inadimplemento contratual, tampouco ensejarão aplicação de penalidade.

5.2.4.3. Não serão aplicadas penalidades, inclusive multa de mora, nos casos em que houver alteração no cronograma do certame, inclusive com impacto na entrega do resultado final do concurso, em razão de casos fortuitos, motivos de força maior, ou fatos supervenientes, incluídas as decisões judiciais ou recomendações do Ministério Público.

5.2.5. Da Integração de Documentos

5.2.5.1. O Termo de Referência elaborado pelo Tribunal e a Proposta Técnica apresentada pela instituição contratada serão considerados partes integrantes do contrato e regerão a execução dos serviços, conforme estipulado no instrumento contratual.

5.2.6. Das Isenções de Pagamento de Inscrições

5.2.6.1. Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, ressalvados os casos previstos nos incisos I e II do artigo 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, nos incisos I e II do artigo 1º da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, que tratam, respectivamente, da isenção para os candidatos inscritos no CadÚnico e para os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, cujo custeio será de responsabilidade do CONTRATANTE.

5.2.6.2. A CONTRATADA se responsabilizará pelo recebimento do requerimento de isenção, via internet, e pelo envio ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) para análise das solicitações de isenção de taxas.

5.2.6.3. A CONTRATADA se responsabilizará, no que concerne aos casos dos doadores de medula óssea, pelo recebimento, via upload, de atestado ou laudo médico que comprove a doação bem como pela análise das solicitações de isenção das taxas de inscrição.

5.2.6.4. As solicitações de isenção devem ser realizadas:

5.2.6.4.1. Por meio de requerimento do candidato, disponível no aplicativo de inscrição, a ser preenchido no endereço eletrônico próprio para o evento, contendo a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico ou comprovante de doação de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;

5.2.6.4.2. Envio de cópia legível de atestado ou laudo médico que comprove a doação de medula óssea, contendo a data da efetiva

doação e a declaração da doação subscrita por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, regulamente inscrito no Conselho Regional de Medicina, por meio de link específico no endereço eletrônico próprio para o evento.

5.2.6.5. A CONTRATADA se responsabilizará pelo recebimento e processamento de eventuais recursos interpostos em decorrência do indeferimento dos pedidos de isenção de taxas, por meio de link específico no endereço eletrônico próprio para o evento, bem como pela análise e respostas a esses eventuais recursos.

5.2.7. Do Atendimento Especial

5.2.7.1. A CONTRATADA deverá facultar ao candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas, inclusive as mães lactantes, a indicação dos recursos especiais necessários a tal atendimento, observada a viabilidade e a razoabilidade.

5.2.8. Dos Candidatos na condição de pessoa com Deficiência

5.2.8.1. A CONTRATADA será responsável por receber a documentação relativa aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência fazer alocação de espaço físico e contratação de equipe multiprofissional e interdisciplinar, realizar a avaliação biopsicossocial para verificar se o candidato se enquadra na condição de pessoa com deficiência nos termos do edital regedor e da legislação aplicável, receber e responder recursos interpostos por esses candidatos;

5.2.8.2. Das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990, e do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações;

5.2.8.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990;

5.2.8.4. O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do concurso;

5.2.8.5. O candidato que se declarar com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado para se submeter à avaliação biopsicossocial oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da CONTRATADA, que analisará a qualificação do candidato com deficiência, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, dos arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, do § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012, e do Decreto nº 10.654/2021, bem como do Decreto nº 9.508/2018, e suas alterações;

5.2.8.6. A CONTRATADA deverá propor as regras e o cronograma para a realização da avaliação indicada no subitem anterior.

5.2.8.7. A avaliação indicada nos subitens anteriores será realizada em Brasília/DF em estrutura adequada para atendimento multidisciplinar, inclusive médico hospitalar, o qual deverá conter ao menos:

- espaço específico para recepção e identificação dos candidatos;
- espaço ambulatorial com privacidade (visual e auditiva) para a realização de exame sem constrangimento ao candidato, com cadeiras para médico e paciente, mesa, maca, pia em funcionamento, papel descartável, álcool em gel e luvas.

5.2.8.8. A CONTRATADA deverá apresentar resposta ao recurso administrativo devidamente fundamentado a partir dos resultados obtidos pelo candidato na avaliação biopsicossocial, vedada a utilização de respostas evasivas, padronizadas ou genéricas, devendo ser apreciados, obrigatoriamente, todos os argumentos apresentados pelo candidato recorrente;

5.2.8.9. A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE, quando demandada, cópia dos exames médicos e laudos apresentados pelos candidatos;

5.2.8.10. Os profissionais que atuarem em qualquer das etapas da avaliação biopsicossocial não poderão assessorar os candidatos na elaboração de recursos contra o resultado desta fase ou em qualquer outra etapa do certame.

5.2.9. Das vagas reservadas a candidatos negros e pardos

5.2.9.1. A CONTRATADA será responsável pelo 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, nas mesmas cidades de aplicação das provas objetivas e discursivas e seguirá o disposto na Lei nº 12.990/2014, ou a norma que vier a substituí-la, observados ainda os regulamentos sobre o tema e o edital regedor do certame.

5.2.9.2. A CONTRATADA deverá propor as regras e o cronograma para a realização da avaliação indicada no subitem anterior.

5.2.9.3. A comissão de heteroidentificação será composta por cinco membros e seus suplentes, constituída por cidadãos:

- de reputação ilibada;
- residentes no Brasil;
- que tenham participado de oficina sobre a temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo com base em conteúdo disponibilizado pelo órgão responsável pela promoção da igualdade étnica previsto no § 1º do art. 49 da Lei n° 12.288, de 20 de julho de 2010;
- que comprovem experiência na temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo.

5.2.9.4. A composição da comissão de heteroidentificação deverá atender ao critério da diversidade, de forma que seus membros sejam distribuídos por gênero, cor e naturalidade.

5.2.9.5. Os currículos dos membros da comissão de heteroidentificação deverão ser publicados em sítio eletrônico da CONTRATADA.

5.2.9.6. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

5.2.9.7. Será constituída comissão recursal, composta por três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação, que deverão possuir os mesmos requisitos da comissão original.

5.2.9.8. Das decisões da comissão de heteroidentificação caberá recurso dirigido à comissão recursal, nos termos do edital.

5.2.9.9. Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

5.2.9.10. A CONTRATADA deverá apresentar resposta ao recurso administrativo devidamente fundamentado a partir dos resultados obtidos pelo candidato no procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, vedada a utilização de respostas evasivas, padronizadas ou genéricas, devendo ser apreciados todos os argumentos apresentados pelo candidato recorrente.

5.2.9.11. Os profissionais que atuarem em qualquer das etapas do procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros não poderão assessorar os candidatos na elaboração de recursos contra o resultado desta fase ou em qualquer outra etapa do certame.

5.2.10. Das Bancas Examinadoras

5.2.10.1. A CONTRATADA é responsável por compor as bancas examinadoras para a elaboração e a correção das provas, e para análise e resposta dos recursos interpostos pelos candidatos em relação a esses instrumentos de avaliação.

5.2.10.2. A CONTRATADA deve reunir-se com a Comissão Organizadora do concurso para definir o perfil de candidato a ser selecionado pelo concurso e o padrão adequado de dificuldade nas provas.

5.2.10.3. A CONTRATADA deve avaliar, conjuntamente com a Comissão Organizadora do concurso, a adequação do conteúdo programático a ser cobrado.

5.2.10.4. A CONTRATADA deve definir, conjuntamente com a Comissão Organizadora, os indicadores exigíveis para seleção dos membros da banca examinadora, tais como: área de formação, nível de pós-graduação (especialista, mestrado, doutorado), disciplinas que lecionam, paridade de gênero, experiência em concursos de tribunais de contas etc.

5.2.11. Do Programa de Formação:

5.2.11.1. A execução de todos os procedimentos do Programa de Formação, inclusive o processamento dos resultados, é de responsabilidade do CONTRATANTE, com exceção da elaboração e da disponibilização do sistema para matrícula online dos candidatos, bem como dos comunicados e editais de convocação e de resultados.

5.2.11.2. Entende-se por processamento de resultados, a correção das provas aplicadas, avaliação e resposta de eventuais recursos administrativos, bem como a totalização das notas apuradas da etapa do Programa de Formação.

5.2.11.3. O sistema de matrícula coletará os dados necessários para o Programa de Formação, os quais serão repassados ao CONTRATANTE, para fins de análise e deferimento.

5.2.11.4. A CONTRATADA elaborará os editais de resultado mediante o recebimento dos resultados (notas por disciplina, nota geral, número de inscrição e nome do candidato, entre outros dados).

5.2.11.5. Participarão do Programa de Formação somente os candidatos aprovados e classificados na primeira etapa do concurso, dentro do quantitativo de vagas disponíveis quando da convocação.

5.2.11.6. Na hipótese de haver recurso quanto aos resultados do Programa de Formação, estes serão recebidos, avaliados e respondidos pelo CONTRATANTE, respeitado o período de realização do Programa de Formação, conforme previsto no cronograma de atividades do certame.

5.2.11.7. O CONTRATANTE deverá encaminhar à CONTRATADA os resultados do Programa de Formação, contendo nome completo, número de inscrição, nota dos candidatos, entre outros dados necessários para elaboração do Edital de Resultado.

5.2.11.8. O Programa de Formação será realizado exclusivamente em Brasília/DF e será regido por edital e regulamento próprios.

5.2.11.9. A CONTRATADA deverá receber a matrícula dos candidatos, elaborar editais de convocação, de resultado e de homologação, emitir comunicados e divulgações que se fizerem necessários, e prover ao CONTRATANTE relatórios com os dados dos candidatos convocados.Expirado o prazo de matrículas no Programa de Formação, os candidatos convocados que não efetivarem suas matrículas serão considerados desistentes e eliminados do concurso;

5.2.11.10. Havendo desistência ou superveniência de novas vagas, a CONTRATADA deverá proceder à convocação de outros candidatos para se matricularem, obedecida a ordem de classificação da primeira etapa;

5.2.11.11. Os demais candidatos aprovados na primeira etapa e não convocados para o Programa de Formação serão classificados em lista de cadastro de reserva, e terão sua aprovação no certame condicionada à participação em eventuais Programas de Formação futuros, cuja efetiva realização dependerá, exclusivamente, do interesse da Administração, observado o prazo de validade do concurso;

5.2.11.12. Após a realização do primeiro Programa de Formação, o resultado final será homologado pelo(a) Presidente do Tribunal de Contas da União, mediante publicação no Diário Oficial da União, obedecida a ordem de classificação dos candidatos na primeira etapa do concurso (ampla concorrência e cotas para negros) e o disposto na legislação pertinente a pessoas com deficiência, não se admitindo recurso desse resultado.

5.2.12. Da garantia

5.2.12.1. A CONTRATADA deverá apresentar garantia contratual, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

5.2.13. Da subcontratação

5.2.13.1. Na execução do objeto do Contrato, e sem prejuízo das obrigações contratuais e legais, a CONTRATADA poderá subcontratar, sob sua responsabilidade integral, pessoas físicas e jurídicas para a prestação de serviços acessórios ou complementares, desde que estas lhe comprovem a capacidade técnica compatível

5.2.13.2. Não é considerada subcontratação a utilização remunerada pela CONTRATADA de profissionais autônomos sob sua responsabilidade.

6. Obrigações do Contratante e da Contratada

6.1. São obrigações do CONTRATANTE:

6.1.1. Observar as obrigações definidas na Proposta de Prestação de Serviços Técnico-Especializados da CONTRATADA e no Termo de Referência.

6.1.2. Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à execução do objeto do contrato, tais como o número de vagas, a descrição do cargo, a remuneração e os requisitos para provimento.

6.1.3. Validar o edital de abertura e demais editais, dentro do prazo acordado após a assinatura do contrato.

6.1.4. Realizar a publicação dos editais na Imprensa Oficial e comunicar o ato à CONTRATADA.

6.1.5. Abster-se de elaborar, alterar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a anuência da CONTRATADA.

6.1.6. Fixar o valor da taxa de inscrição.

6.1.7. Responsabilizar-se por arrecadar a taxa de inscrição.

6.1.8. Indicar à CONTRATADA a conta bancária para o recebimento das taxas de inscrição, e demais informações necessárias à confecção do boleto bancário, observadas as informações dispostas neste Termo de Referência.

6.1.9. Disponibilizar à CONTRATADA o acesso ao módulo de download dos arquivos de retorno referentes aos pagamentos, efetivados pelos candidatos, vinculados à conta

do CONTRATANTE, observados os procedimentos dispostos na Proposta de Serviços da CONTRATADA.

6.1.10. Informar à CONTRATADA a conclusão do procedimento de envio dos arquivos de pagamento das taxas de inscrição e quantitativo final de inscrições efetivadas.

6.1.11. Arcar com o ônus das isenções de taxa de inscrição.

6.1.12. Aprovar e fazer cumprir o cronograma apresentado pela CONTRATADA.

6.1.13. Indicar representante(s) para realizar a comunicação com a CONTRATADA acerca da execução do objeto do contrato.

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

6.1.15. Acatar os procedimentos de confidencialidade adotados pela CONTRATADA.

6.1.16. Manter exclusivamente na alçada da CONTRATADA a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as bancas examinadoras, exceto a que não seja de responsabilidade da CONTRATADA.

6.1.17. Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, até o momento de sua aplicação.

6.1.18. Arcar inteiramente com o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, quando os fatos motivadores forem imputados exclusivamente ao CONTRATANTE.

6.1.19. Compartilhar com a CONTRATADA o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das PARTES.

6.1.20. Responder, sempre que solicitado, as demandas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA, de acordo com os prazos estabelecidos.

6.1.21. Comunicar-se com a CONTRATADA, para solicitar subsídios às demandas judiciais ou administrativas, bem como para ajustar procedimentos e solicitar esclarecimentos, observados os termos e os prazos previstos na Proposta de Prestação de Serviços Técnico-Especializados.

6.1.22. Cumprir as decisões judiciais relacionadas ao contrato nos prazos nelas estabelecidos, desde que regularmente intimada das decisões pelo Poder Judiciário e/ou notificada pelo CONTRATANTE, caso não esteja no polo passivo da ação judicial.

6.1.23. Definir, juntamente com a CONTRATADA, as ações a serem adotadas em situações não previstas no presente instrumento contratual.

6.1.24. Não permitir a participação de pessoas na Comissão Organizadora, nas bancas examinadoras ou em funções relacionadas à organização e à fiscalização do concurso que tenham vínculo com entidades direcionadas à preparação para concursos públicos, bem como cujo cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, se inscreva como candidato.

6.1.25. Providenciar a imediata substituição das pessoas que incorrerem nos impedimentos indicados no subitem anterior.

6.1.26. Permitir o uso das suas marcas e do seu nome no sítio eletrônico e no portfólio de clientes da CONTRATADA, bem como em materiais de divulgação dos serviços objeto deste instrumento de contrato.

6.1.27. Executar o Programa de Formação, segunda etapa do concurso público, observado o disposto nas normas internas.

6.1.28. Responsabilizar-se pelo exame de higidez física e mental, capacitante ou incapacitante, nos candidatos convocados para a posse.

6.1.29. Analisar a documentação da sindicância da vida pregressa dos candidatos convocados para a posse.

6.1.30. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma e prazos pactuados no instrumento de contrato.

6.1.31. Homologar o resultado final do concurso público.

6.1.32. Emitir os atestados de capacidade técnica em nome da CONTRATADA, com a descrição dos serviços prestados, em modelo a ser encaminhado pela CONTRATADA.

6.1.33. Responsabilizar-se pela nomeação e pela posse dos candidatos.

6.1.34. Responsabilizar-se pela indicação e remuneração, nos termos da legislação vigente, de servidores — em quantitativo a ser informado pela CONTRATADA em ofício específico para essa finalidade — para compor a equipe multiprofissional e interdisciplinar, de acordo com o disposto na Proposta de Prestação de Serviços Técnico-Especializados.

6.2. São obrigações da Contratada

6.2.1. Organizar e realizar o concurso público, observando a legislação e as normas aplicáveis localmente.

6.2.2. Observar as obrigações definidas no Termo de Referência, bem como na Proposta de Prestação de Serviços Técnico-Especializados apresentada pela CONTRATADA.

6.2.3. Apresentar o cronograma detalhado de execução do concurso público para aprovação do CONTRATANTE no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da data de início da vigência do contrato.

6.2.4. Prestar assessoria técnica e jurídica (auxílio no cumprimento de decisões judiciais e atuação judicial e extrajudicial, quando devidamente intimada e/ou notificada) ao CONTRATANTE com relação ao objeto do contrato a ser celebrado.

6.2.5. Fornecer pareceres técnicos em papel timbrado da instituição e com identificação e assinatura do responsável, certidões, declarações e demais documentos comprobatórios de recolhimento de tributos inerentes ao objeto do contrato, sempre que solicitado.

6.2.6. Disponibilizar canal para atendimento a demandas, questionamentos e orientações do CONTRATANTE, com prazo limite para resposta de até 5 (cinco) dias úteis.

6.2.7. Subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da UNIÃO ou do CONTRATANTE nos prazos abaixo especificados e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame.

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

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

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

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

6.2.8. Arcar com os prejuízos decorrentes da anulação de provas e/ou da mudança de data de aplicação destas, quando o motivo ensejador destes fatos for de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

6.2.9. Reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da sua execução.

6.2.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto do contrato, bem como por todo e qualquer dano causado à União, desde que, em qualquer destas situações, seja de sua responsabilidade o fato causador do dano, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos, desde que a CONTRATADA seja previamente notificada sobre o ocorrido e lhe seja dada a possibilidade de exercer o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.2.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação compatíveis com o objeto exigidas na no ato da contratação.

6.2.12. Divulgar o concurso público pelos meios de comunicação usualmente utilizados pela CONTRATADA, em conformidade com o disposto na Proposta de Prestação de Serviços Técnico-Especializados.

6.2.13. Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens.

6.2.14. Manter portal na Internet com todas as publicações (editais, instruções, comunicados, formulários etc.), provas aplicadas e gabaritos, convocação de candidatos para etapas intermediárias, resultados de recursos e resultado de etapas intermediárias, resultado final da 1ª etapa, resultado final da 2ª etapa, resultado final do concurso público, homologações do resultado final da 2ª etapa e do resultado final do concurso público e demais documentos relativos ao concurso para acesso por parte do público interessado, assegurando a transparência e o bom andamento dos trabalhos.

6.2.15. Manter canais abertos para atender, auxiliar e orientar o público interessado e os candidatos quanto a questões relativas ao certame durante as fases do concurso de sua responsabilidade, com prazo limite para resposta de 5 (cinco) dias úteis.

6.2.16. Elaborar, validar e submeter ao CONTRATANTE os editais, comunicados e demais publicações relacionadas ao concurso.

6.2.17. Prover as listas de candidatos para as vagas de ampla concorrência, de candidatos para as vagas reservadas a negros e para pessoas com deficiência, respeitando a legislação aplicável, as regras definidas no contrato e no edital regedor do certame, para composição dos editais.

6.2.18. Disponibilizar na Internet acesso pelos candidatos inscritos às informações quanto aos locais de prova, notas e classificação final no concurso.

6.2.19. Assegurar a utilização dos mecanismos de segurança descritos na proposta para garantir a lisura do concurso.

6.2.20. Providenciar locação de espaços físicos, organização, logística, sinalização e todas as operações concernentes à segurança e à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso que sejam de sua responsabilidade, incluindo atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência e aos que solicitarem atendimento especial, observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.2.21. Providenciar pessoal adequadamente treinado para efetuar a segurança e a aplicação das provas do concurso que sejam de sua responsabilidade, incluindo conhecimento acerca dos documentos oficiais de identificação, dos protocolos de segurança sanitária, bem como adequada utilização dos mecanismos de segurança, como detectores de metal, por exemplo.

6.2.22. Providenciar projetos de formulários óticos, sistemas para impressão de formulários óticos, impressão dos formulários óticos, leitura, cadastro, sistema de correção dos formulários óticos.

6.2.23. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, assim como as planilhas de aplicação de provas.

6.2.24. Observar, preferencialmente, a paridade de gênero na formação da banca examinadora que organizar e elaborar as provas deste concurso, bem como na banca de heteroidentificação.

6.2.25. Providenciar organização, logística e todas as operações concernentes à segurança para transporte, guarda e correção dos instrumentos de avaliação e dos formulários de resposta dos candidatos após a aplicação das provas do concurso que sejam de sua responsabilidade, incluindo checagens duplas e conferência das folhas de frequência com as folhas de respostas.

6.2.26. Guarnecer todos os locais de prova objetiva e discursiva com detectores de metal, visando à adoção de procedimentos de segurança que impeçam a entrada de objetos ou equipamentos proibidos.

6.2.27. No dia de realização das provas da primeira etapa do certame, utilizar detectores de metais em todas as salas de aplicação de provas, nos corredores e nos banheiros, de

modo que todo candidato será verificado a cada entrada e a cada saída da sala de realização das provas e/ou dos banheiros.

6.2.28. Efetuar o registro, em ata ou documento próprio, de todos os fatos ocorridos em discrepância com o andamento regular das fases do concurso público.

6.2.29. Informar ao CONTRATANTE, em até 72 horas, os fatos ocorridos em discrepância com o andamento regular das fases do concurso público que sejam de sua responsabilidade.

6.2.30. Encaminhar, em até 15 (quinze) dias úteis após o resultado da primeira etapa do concurso, relatórios nos formatos ".pdf" e ".xlsx" (planilha eletrônica) ao CONTRATANTE contendo a relação de todos os candidatos aprovados na etapa, discriminando: Inscrição, Nome, Nota P1, Nota P2, Nota P3, Nota P4, Nota final na primeira etapa, Classificação na primeira etapa, Sistema de concorrência (ampla, cotas para negros ou para pessoas com deficiência), Data de nascimento, Identidade, CPF, E-mail, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade, UF, CEP, Telefone 1, Telefone 2, Código da Deficiência (para candidatos com deficiência), Profissão ou Área de Formação.

6.2.31. Após a realização do concurso, encaminhar ao CONTRATANTE, quando solicitado, se já parametrizados, e segundo cronograma previamente acordado, relatórios de dados desagregados dos inscritos.

6.2.32. Custodiar, em local apropriado, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos, contados da publicação do resultado final da primeira etapa do concurso no Diário Oficial da União, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e demais documentos de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso. Após esse prazo, encaminhar o material relativo às folhas de respostas para o CONTRATANTE, para que fique sob a sua responsabilidade.

6.2.33. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, sob pena de responder pelos danos e prejuízos decorrentes da divulgação indevida.

6.2.34. 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, excetuada a hipótese tratada no art. 124, II, alínea "d" da Lei 14.133/2021.

6.2.35. Garantir que todas as fases da seleção contemplem rigorosas técnicas de segurança antifraude, descritas na proposta comercial.

6.2.36. Observar que a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.2.37. Exigir de todos os envolvidos no concurso Termo de sigilo amplo.

6.2.38. Cumprir as obrigações descritas neste Termo de Referencia relativas ao Programa de Formação.

6.3. Outras responsabilidades da CONTRATADA em relação às inscrições no concurso:

6.3.1. Disponibilizar sistema computacional em endereço eletrônico (site) na Internet para receber as inscrições dos interessados, armazenar e conferir os dados cadastrais;

6.3.2. Assegurar que os dados cadastrais dos inscritos sejam armazenados e, quando oportuno, conferidos, atentando para o atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

6.3.3. Confeccionar e disponibilizar Guia de Recolhimento da União (GRU) para pagamento da taxa de inscrição em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

6.3.4. Cumprir as obrigações descritas neste Termo de Referência relativas às isenções de inscrição.

6.3.5. Cumprir as obrigações descritas neste Termo de Referência relativas às inscrições de candidatos pessoas com deficiência.

6.3.6. Cumprir as obrigações descritas neste Termo de Referência relativa às inscrições de candidatos negros e pardos.

7. Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato

7.1. A gestão do contrato será conduzida em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, na Resolução-TCU nº 202/2007 e nas diretrizes internas do Tribunal de Contas da União (TCU).

7.2. O modelo de gestão adotado observará as seguintes diretrizes:

7.2.1. Será designado formalmente um ou mais fiscais, responsáveis pela fiscalização da execução, comunicação institucional com a contratada e condução das medidas administrativas necessárias para o bom andamento do ajuste.

7.2.2. São atribuições do(s) Fiscal(is):

7.2.2.1. Conferir e validar a execução dos serviços de acordo com o cronograma pactuado;

7.2.2.2. Verificar a qualidade dos serviços prestados e a aderência às condições estabelecidas no contrato;

7.2.2.3. Registrar formalmente as ocorrências relacionadas à execução do contrato em sistema eletrônico próprio;

7.2.2.4. Solicitar à CONTRATADA correções ou providências necessárias, emitindo notificações formais, se for o caso;

7.2.2.5. Subsidiar os procedimentos de aplicação de penalidades, se necessário;

7.2.2.6. Aprovar o recebimento provisório e definitivo dos serviços, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

7.2.3. Deverão ser observadas as seguintes rotinas de fiscalização:

7.2.3.1. Fiscalização periódica da execução das etapas do concurso, com verificação documental e técnica das atividades realizadas;

7.2.3.2. Participação em reuniões de acompanhamento, com elaboração de atas registrando eventuais ajustes de execução;

7.2.3.3. Relatórios mensais de fiscalização, contendo análise crítica da execução e registro de não conformidades, se houver.

7.2.3.4. Relatório final de fiscalização, ao fim da execução, contento descrição dos resultados da contratação, e dos principais eventos e ações relacionados à contratação.

7.2.4. A comunicação formal entre o TCU e a CONTRATADA será realizada por meio de e-mails institucionais, sistemas eletrônicos oficiais e reuniões periódicas.

7.2.5. Demandas emergenciais poderão ser tratadas via contato telefônico, desde que posteriormente formalizadas por escrito.

8. Critérios de medição e pagamento

8.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado em quatro parcelas, conforme a execução das atividades previstas no contrato, e após a apresentação da respectiva nota fiscal e dos recebimentos provisório e definitivo dos serviços.

8.2. Os critérios de medição e pagamento observarão as condições a seguir discriminadas.

8.3. Os pagamentos à CONTRATADA, referentes a cada certame, serão realizados em parcelas:

8.3.1. Primeira Parcela – 40% (quarenta por cento) do valor do contrato, conforme a tabela de valores do cargo considerado, a ser paga após o encerramento do prazo final para pagamento das taxas de inscrições do respectivo concurso;

8.3.2. Segunda Parcela – 40% (quarenta por cento) do valor do contrato, conforme a tabela de valores do cargo considerado, a ser paga após o encerramento da aplicação das provas objetivas e discursivas do respectivo concurso público;

8.3.3. Terceira Parcela – 20% (vinte por cento) do valor do contrato conforme a tabela de valores do cargo considerado, a ser paga após a divulgação do resultado final do respectivo concurso público.

8.4. O cronograma de pagamento descrito nos itens anteriores será aplicado tanto ao cargo de TEFC como para o cargo de AUFC, observando-se, contudo, que as parcelas poderão ter datas distintas de exigibilidade, em razão das diferentes datas de aplicação das provas e demais marcos previstos para cada cargo, sendo previstos relatórios financeiros distintos para cada certame.

8.5. A CONTRATADA deverá apresentar, para cada parcela, Nota Fiscal correspondente, acompanhada do relatório de execução e dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista atualizados.

8.6. A parcela executada será recebida provisoriamente e definitivamente, após a emissão da nota fiscal, conforme determina o art. 140 da Lei 14.133/2021.

8.7. O pagamento de cada parcela será realizado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo.

8.8. Não haverá pagamentos adicionais à contratada no caso de convocações de novos programas de formação para candidatos remanescentes ou reclassificados.

8.9. Eventuais ajustes financeiros decorrentes de glosas ou descumprimento de obrigações contratuais seguirão as normas da Lei nº 14.133/2021 e as disposições específicas do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9. Forma e critérios de seleção do fornecedor

9.1. A seleção do fornecedor será realizada por contratação direta com dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza do objeto e a necessidade de contratação de instituição sem fins lucrativos, que tenha por finalidade estatutária o desenvolvimento institucional e a realização de processos de seleção e avaliação.

9.2. A instituição selecionada para a execução dos serviços é o **Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe)**.

9.3. A escolha tem por fundamento as avaliações e conclusões consignadas nos Estudos Técnicos Preliminares que dão base à contratação.

9.4. A habilitação da CONTRATADA deve ser verificada com base nos seguintes documentos:

9.4.1. Estatuto social com cláusulas que demonstram a aderência da finalidade institucional ao objeto contratado;

9.4.2. Comprovação da natureza jurídica de associação civil sem fins lucrativos;

9.4.3. Registro em cartório competente e regularidade fiscal e trabalhista;

9.4.4. Histórico de atuação compatível com o objeto pretendido;

9.4.5. Lista de concursos federais de abrangência nacional executados nos últimos cinco anos, demonstrando robustez técnica, segurança operacional e estrutura logística compatível com o certame a ser realizado pelo TCU.

9.5. A Administração assegurará, no momento da formalização contratual, a verificação da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista.

10. Estimativa do Valor da Contratação

10.1. O valor total estimado da contratação, considerando a expectativa de 45.000 inscritos e a realização das provas em Brasília/DF, é R$ 3.245.920,58 (três milhões, duzentos e quarenta e cinco mil novecentos e vinte reais e cinquenta e oito centavos).

11. Apuração de responsabilidade e Sanções

11.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei n. 14.133/2021 e na Portaria-TCU 127 de 04/07/2023, a CONTRATADA:

11.1.1. Poderá ser sancionada com advertência, caso dê causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.1.2. Poderá ficar impedida de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta da União, pelo prazo de até 3 anos, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, quando praticar as seguintes infrações e não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

11.1.2.1. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.2.2. Der causa à inexecução total do contrato e

11.1.2.3. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.

11.1.3. Poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos, quando praticar as seguintes infrações:

11.1.3.1. Aquelas previstas para a sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, quando se justificar imposição de penalidade mais grave;

11.1.3.2. Apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;

11.1.3.3. Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.3.4. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza e

11.1.3.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

11.2. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, por qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) ou superior a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

11.3. A multa compensatória será aplicada para o caso de inexecução parcial ou total do contrato nos seguintes percentuais e condições:

11.3.1. Até 10% (dez por cento) do valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do contrato; e

11.3.2. Até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, no caso de inexecução total do contrato.

11.4. A inexecução parcial do contrato restará configurada, entre outras hipóteses,

quando:

11.4.1. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 10 (dez) dias seguidos ou por 15 (quinze) dias intercalados; e

11.4.2. Deixar de realizar, nos prazos estabelecidos, os serviços advindos desta contratação, solicitados na forma estabelecida no contrato.

11.5. A inexecução total do contrato restará configurada quando a CONTRATADA, entre outras hipóteses, deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 10 (dez) dias contados da data estipulada para início da execução contratual.

11.6. O atraso injustificado na execução do contrato, ou na entrega do objeto, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor estimado do contrato por dia de atraso injustificado, limitada a 5% do valor da parcela de pagamento a que se referir a etapa do cronograma em atraso.

11.7. O atraso injustificado na execução de obrigações acessórias sujeitará a CONTRATADA a multa de mora de 0,5% (cinco por cento) por cento do valor da obrigação em atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor da obrigação.

11.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que a CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no contrato.

11.9. A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em quaisquer das situações previstas na tabela 2 a seguir.

11.10. Serão aplicadas multas por descumprimento de obrigação contratual, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA incorrer nas condutas abaixo, conforme graduação e intervalos percentuais definidos nas tabelas a seguir:

Tabela 1

Grau	**CORRESPONDÊNCIA** **Até % do valor total do contrato**
1	0,5%
2	1%
3	2%
4	3%
5	4%
6	5%

Tabela 2

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Executar serviço incompleto, paliativo ou provisório como por caráter permanente.	1	Por ocorrência
2	Descumprir as normas aplicáveis à realização do certame.	5	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por serviço
4	Recusar a execução de serviço ou atividade recomendada pela Comissão Organizadora, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência

Para os itens a seguir, deixar de:

Item	Descrição	Grau	Incidência
5	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por ocorrência
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da contratante e/ou orientação da Comissão Organizadora.	3	Por ocorrência
7	Prestar assessoria técnica e jurídica ao contratante, inclusive subsídio em ações judiciais, nos termos definidos no contrato.	2	Por ocorrência
8	Elaborar e/ou publicar editais, comunicados, formulários, instruções e demais elementos de comunicação e publicidade exigidos para o certame.	5	Por ocorrência
9	Auxiliar e orientar o público interessado no concurso, nos prazos determinados, quanto a questões relativas ao certame.	1	Por ocorrência
10	Adotar mecanismos de segurança suficientes para garantir a lisura do concurso, em todas as suas fases, nos termos estabelecidos na proposta e no contrato.	6	Por ocorrência
11	Providenciar o aparato logístico necessário e suficiente para a aplicação das provas, nos termos estabelecidos na proposta e no contrato.	6	Por ocorrência
12	Seguir as normas, regulamentos e disposições do contrato relativas aos procedimentos administrativos de heteroidentificação.	4	Por ocorrência

Item	Descrição	Grau	Incidência
13	Guardar sigilo sobre as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.	5	Por ocorrência
14	Cumprir as obrigações dispostas no contrato relativas aos procedimentos de inscrição dos candidatos no concurso.	5	Por ocorrência
15	Cumprir as obrigações dispostas no contrato relativas ao atendimento especial a candidatos.	4	Por ocorrência
16	Cumprir as obrigações dispostas no contrato e na proposta relativas à composição das bancas examinadoras.	4	Por ocorrência
17	Prestar apoio à contratante na realização dos procedimentos de matrícula online dos programas de formação.	4	Por ocorrência
18	Fornecer informações relativas ao concurso à Comissão organizadora, quando solicitado.	2	Por ocorrência

11.11. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

11.12. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da comunicação oficial.

11.13. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

11.14. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e observará as regras constantes do § 6º do art. 156 da lei n.º 14.133/2021.

11.15. Reputar-se-ão inidôneos, entre outras hipóteses, atos tais como os descritos nos artigos 337-l e 337-m, § 2º, do código penal (decreto-lei n.º 2.848/1940).

11.16. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos arts. 157 a 161 da lei n.º 14.133/2021 e em regulamento interno da contratante, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.17. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.18. É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, desde que cumpridas, cumulativamente, as exigências dispostas nos incisos I a V e parágrafo único do art. 163 da Lei n.º 14.133/2021.