



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
REITORIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC

[TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA]

LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS - IFG

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 23372.000722/2026-89)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de instituição especializada para o planejamento, organização, execução e gerenciamento do Concurso Público do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – IFG, destinado ao provimento de cargos de Técnico-Administrativos em Educação – TAE e de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – EBTT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Contratação de instituição especializada para o planejamento, organização, execução e gerenciamento do Concurso Público do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – IFG, destinado ao provimento de cargos de Técnico-Administrativos em Educação – TAE e de Professor do Ensino Básico, Técnico	10014	Serviço	01	R\$ 2.990.000,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

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

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2026], conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: [10870883000144-0-000001/2026];

II) Data de publicação no PNCP: [15/05/2025];

III) Id do item no PCA: [1577];

IV) Classe/Grupo: [851];

V) Identificador da Futura Contratação: [158153-387/2026];

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1.A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental em todas as fases do certame, incluindo, no mínimo:

4.1.1 Utilização de papel reciclado ou certificado para impressão de provas, editais e demais documentos físicos, quando a versão digital não for suficiente, bem como a separação e o acondicionamento adequado de resíduos recicláveis gerados;

4.1.2 Adoção de medidas de redução do consumo de recursos naturais, priorizando processos digitais para inscrições, divulgação de resultados e interposição de recursos, bem como a racionalização do consumo de energia elétrica, água e uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, substituindo-as por alternativas atóxicas ou de menor toxicidade sempre que possível;

4.1.3 Implementação de medidas de segregação, acondicionamento, destinação ambientalmente adequada e, quando aplicável, logística reversa dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, especialmente daqueles decorrentes da aplicação das provas, observadas a Política Nacional de Resíduos Sólidos, sua regulamentação e as demais normas ambientais aplicáveis, priorizando-se, sempre que possível, a reutilização, a reciclagem e a destinação socialmente adequada dos materiais;

4.1.4 Apresentação de relatório final de sustentabilidade ao IFG, contendo a descrição das medidas adotadas durante a execução dos concursos e, quando aplicável, as respectivas evidências e resultados;

4.1.5 Redução do uso de copos descartáveis durante a prestação dos serviços nas dependências do órgão;

4.1.6 Utilização de produtos de limpeza e conservação que atendam às especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.7 Treinamento e capacitação periódica dos empregados em boas práticas de sustentabilidade, redução de desperdício e prevenção da poluição, bem como fornecimento dos equipamentos de segurança necessários à execução dos serviços.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, nem a transferência a terceiros das atividades que constituam o núcleo técnico e gerencial da contratação, permanecendo a Contratada integralmente responsável pelo planejamento, coordenação, gerenciamento e execução dos concursos.

4.2.1. Poderá ser admitida, mediante prévia anuência do IFG e quando compatível com este Termo de Referência, a contratação de terceiros para atividades instrumentais ou auxiliares especializadas, tais como serviços gráficos, locação de espaços ou serviços operacionais específicos, desde que tal contratação não caracterize transferência da responsabilidade pela execução do objeto.

4.2.2. A utilização de terceiros não reduzirá nem afastará a responsabilidade integral da Contratada pela qualidade, segurança, sigilo, regularidade e cumprimento das obrigações *contratuais*.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato -

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Planejamento e elaboração do projeto operacional do concurso.

5.1.2.2. Recebimento e processamento das inscrições via sistema eletrônico seguro.

5.1.2.3. Atendimento aos candidatos por meio de canais digitais e telefônicos.

5.1.2.4. Elaboração e diagramação das provas, incluindo banco de itens atualizado.

5.1.2.5. Impressão sigilosa das provas com mecanismos antifraude.

5.1.2.6. Logística de transporte, guarda e distribuição dos cadernos de provas.

5.1.2.7. Contratação, capacitação e supervisão de fiscais.

5.1.2.8. Aplicação das provas objetivas e dissertativas.

5.1.2.9. Análise de títulos.

5.1.2.10. Tratamento, digitalização e correção das provas.

5.1.2.11. Julgamento de recursos administrativos.

5.1.2.12. Elaboração das listas de aprovados, resultados parciais e finais.

5.1.2.13. Sistema seguro de consulta, com relatórios para fiscalização do IFG.

5.2. Disposições Gerais

5.2.1. A Contratada será responsável pela organização de todas as fases do concurso público, conforme especificado no Termo de Referência, devendo prestar assessoramento técnico especializado ao IFG, inclusive na hipótese de eventual demanda judicial relacionada ao certame, sem prejuízo da representação judicial a cargo da Advocacia-Geral da União.

5.2.2. O IFG poderá disponibilizar, sem ônus para a instituição contratada, os espaços físicos institucionais necessários à realização das etapas do concurso público, observadas a disponibilidade das unidades e o planejamento do certame.

5.2.2.1. A disponibilização refere-se exclusivamente ao uso dos ambientes físicos, tais como salas de aula, auditórios e demais espaços que venham a ser definidos em conjunto entre o IFG e a instituição contratada.

5.2.2.2. Ressalta-se que a cessão dos espaços não implica o fornecimento, pelo IFG, de serviços, equipamentos, materiais, pessoal de apoio, segurança, limpeza, sinalização, infraestrutura tecnológica ou quaisquer outros recursos operacionais necessários à execução do concurso, os quais deverão ser providenciados pela instituição contratada, conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual.

5.2.2.3. Eventuais necessidades que extrapolem a capacidade ou disponibilidade dos espaços institucionais deverão ser integralmente atendidas pela instituição contratada.

5.2.3. Caberá à Contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva execução do objeto descrito no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e no Mapa de Riscos, observando integralmente a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, a Resolução CONSUP/IFG de nº 023 de 22 de agosto de 2016, bem como as normas aplicáveis à matéria.

5.2.3.1. A execução do concurso destinado aos cargos de Professor EBTB deverá observar integralmente a Resolução CONSUP/IFG nº 023/2016 e suas alterações posteriores, especialmente quanto à organização das fases, composição e atribuições das Bancas Examinadoras, critérios de habilitação para as fases subsequentes, procedimentos de avaliação, pesos, critérios de pontuação, recursos e apuração do resultado final. A Contratada deverá adequar seus procedimentos operacionais à regulamentação institucional, não podendo promover alteração de critérios ou procedimentos nela estabelecidos sem prévia manifestação e autorização do IFG e correspondente fundamento normativo.

5.2.4. A contratada deverá prestar assessoria permanente à Comissão do Concurso do IFG, fornecendo informações técnicas sobre a viabilidade de cronogramas, perfis de cargos e legislação de concursos.

5.2.5. Todos os documentos e editais elaborados pela contratada deverão ser submetidos à análise e aprovação expressa do IFG, que detém o poder de decisão final sobre as normas que regerão o certame.

5.3. Dos serviços que serão executados pela Contratada e suas responsabilidades:

5.3.1. Elaborar projeto, editais, comunicados, listagens, programas, provas e demais documentos necessários em ambiente dotado de sistema de segurança específico;

5.3.2. Utilizar protocolos de segurança com rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases;

5.3.3. Imprimir e empacotar provas, em quantidade suficiente, incluindo provas reservas, em ambiente altamente sigiloso. As provas deverão ser acondicionadas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas não transparentes com fechos de segurança invioláveis e armazenadas em cofre de segurança até a data da aplicação;

- 5.3.4. Manter central de atendimento para informações aos interessados durante todas as fases do Concurso Público;
- 5.3.5. Disponibilizar sistema para inscrição realizada pela internet com segurança digital necessária a esta finalidade;
- 5.3.6. Responsabilizar-se por todos os procedimentos de gestão de todo o processo de pagamento das inscrições a exemplo de: validar e gerar boleto bancário, baixas de pagamento, informações sobre o andamento do processo de inscrição para consulta, manutenção e pagamento de taxas), de acordo com definição estipulada em contrato;
- 5.3.7. Garantir atendimento ao candidato que necessite de condições especiais para a realização das provas;
- 5.3.8. Disponibilizar na internet, em página específica para que os interessados possam obter informações, todos os editais e comunicados referentes ao certame;
- 5.3.9. Definir cronograma, horário de comparecimento nas etapas, condições de realização das provas quanto à possibilidade de consulta ou utilização de instrumentos;
- 5.3.10. A Contratada deverá prestar todo o suporte técnico, administrativo, tecnológico e operacional necessário à constituição das Bancas Examinadoras do concurso EBTT, observando rigorosamente a Resolução CONSUP/IFG nº 023/2016 e suas alterações, inclusive mediante elaboração, operacionalização e execução, sob supervisão e aprovação da Comissão Central do Concurso, de chamada pública destinada à seleção dos servidores do IFG que integrarão as bancas, quando exigida pela regulamentação institucional.;
- 5.3.10.1. Caberá à Contratada disponibilizar sistema de inscrição, receber e organizar documentação, realizar processamento e classificação segundo os critérios definidos pela regulamentação institucional, emitir relatórios, promover comunicações e convocações, apoiar a análise de impedimentos e substituições e manter registros auditáveis de todo o procedimento, permanecendo sob competência do IFG os atos de aprovação, indicação institucional, decisão e designação formal dos membros das bancas.
- 5.3.11. Elaborar, revisar, compor, imprimir, aplicar, fiscalizar, receber, corrigir, acondicionar as provas, devendo ser assegurada elaboração de provas especiais para as Pessoas com Deficiência – PCD, se assim a deficiência exigir, de acordo com a declaração no ato da inscrição;
- 5.3.12. Gerir os espaços físicos disponibilizados pelo IFG onde serão aplicadas as provas, observando a acessibilidade para as pessoas com deficiência – PCD, sinalizar locais de prova e encaminhar os inscritos, devendo ainda responsabilizar-se pelo fornecimento de material e equipamentos apropriados e suficientes para as provas objetivas e dissertativas; bem como sua limpeza, reposição de material de higiene e limpeza e reparo em caso de dano ao patrimônio.
- 5.3.13. Realizar serviços especializados de identificação e de segurança para cada fase ou etapa do Concurso Público e/ou quando for solicitado;
- 5.3.14. Proibir o acesso às salas em que serão aplicadas as provas de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, sem o devido acondicionamento em saco plástico não transparente e com lacre, proporcionado pela Contratada;
- 5.3.15. Convocar e comunicar aos candidatos inscritos os locais e os horários de aplicação das provas;
- 5.3.16. Receber e analisar os recursos interpostos por candidatos, inclusive por via judicial, bem como solicitações da Contratante, em todas as fases do certame, elaborar respostas individualizadas a todos os recursos administrativos e judiciais, e convocar banca e assessoria jurídica para responder a eventuais ações pertinentes ao concurso, bem como subsidiar as respostas a serem elaboradas pelo Contratante. Todo e qualquer questionamento judicial e extrajudicial relativo ao certame ficará a cargo da Contratada, mesmo após o encerramento do certame;
- 5.3.17. Entregar ao Contratante o resultado do concurso, após análise dos recursos pertinentes, em meio digital, em padrão a ser definido de acordo com a necessidade e demanda;
- 5.3.18. Guardar, em ambiente próprio, pelo período de validade do Concurso, conforme previsto na legislação, ou enquanto perdurar ação judicial, os formulários de inscrição, se houver, as folhas de respostas, as folhas de frequência e os exemplares de todas as provas aplicadas no certame;
- 5.3.19. Encaminhar os documentos a serem publicados, visando à assinatura da autoridade máxima da Contratante, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis;
- 5.3.20. Divulgar, em jornais de grande circulação, o edital e outras informações inerentes ao certame;
- 5.3.21. Arcar com os prejuízos decorrentes de anulações de provas realizadas e/ou de mudança em sua data de aplicação, quando o motivo ensejador desses fatos for de responsabilidade da Contratada;
- 5.3.22. Receber as solicitações relativas aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise, responsabilizando-se pelos custos inerentes a estas;
- 5.3.23. Responsabilizar-se, no dia de realização das provas, por utilizar protocolos de segurança a fim de garantir a segurança e a lisura do certame;
- 5.3.24. Fazer o processamento eletrônico e emitir as listagens referentes a todas as etapas do concurso, até a homologação de seu resultado, disponibilizando ao contratante tais informações, inclusive por meio eletrônico;

5.3.25. Contratar e treinar a equipe de atuação e fiscalização do certame, às suas expensas, considerando número adequado de fiscais e supervisores em salas e locais de prova;

5.3.26. 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;

5.3.27. Utilizar, exclusivamente para as atividades aqui estipuladas, qualquer informação e/ou documentos obtidos pelo contratante ou proporcionados por ele somente para os fins do contrato;

5.3.28. Definir, mediante tratativas com a contratante, os critérios para aprovação, tanto em relação à nota mínima por disciplina quanto à nota mínima relativa ao conjunto das disciplinas.

5.3.29. Providenciar e responsabilizar-se pela organização e logística de todas as operações concernentes à avaliação dos laudos médicos, declarações e demais documentos apresentados pelos candidatos com deficiência e/ou que necessitem de atendimento especial.

5.3.30. Efetuar a guarda de toda a documentação relativa ao concurso que lhe for encaminhada pelo contratante.

5.4. Do Edital e da Divulgação.

5.4.1. A Contratada, para realização do concurso, deverá elaborar e submeter à aprovação prévia dos membros da Comissão do Concurso do IFG a minuta dos editais e os comunicados relacionados:

5.4.1.1. à abertura das inscrições;

5.4.1.2. à convocação para as provas;

5.4.1.3. aos resultados finais das provas;

5.4.1.4. às convocações para os procedimentos de confirmação complementar à autodeclaração e de verificação documental relativos às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, bem como para a avaliação biopsicossocial dos candidatos às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

5.4.1.5. à divulgação dos resultados preliminares e definitivos das etapas e dos respectivos recursos; e

5.4.1.6. ao resultado final dos concursos, mediante elaboração das listas gerais e das listas específicas correspondentes às modalidades de reserva de vagas previstas na legislação e no edital, observados os critérios de classificação, alternância, proporcionalidade e demais regras aplicáveis.

5.4.2. A elaboração do edital para apresentação e análise aos membros da Comissão do Concurso do IFG, deverá observar a base legal vigente, em especial a Constituição Federal/1988, a Resolução CONSUP/IFG de nº 023 de 22 de agosto de 2016 e o Decreto nº 9.739/2019.

5.4.3. A Contratada deverá elaborar, previamente ao início da divulgação, Plano de Divulgação dos Concursos, contendo, no mínimo:

a) identificação e caracterização dos públicos-alvo;

b) estratégia de comunicação e divulgação, contemplando a abrangência nacional dos concursos e ações direcionadas ao Estado de Goiás e às regiões e localidades abrangidas pelos certames;

c) canais, mídias e formatos que serão utilizados;

d) cronograma das ações de divulgação, abrangendo, no mínimo, o lançamento dos editais, o período de inscrições, a última semana de inscrições e os demais momentos estratégicos dos concursos;

e) planejamento das ações de mídia orgânica e paga;

f) estratégia de relacionamento com imprensa, veículos de comunicação, instituições de ensino, conselhos profissionais e demais públicos de interesse;

g) estratégia de comunicação direta com os candidatos inscritos; e

h) mecanismos de acompanhamento das ações executadas e de apresentação dos respectivos resultados.

5.4.3.1. O Plano de Divulgação deverá ser compartilhado com o IFG antes do início de sua execução, para fins de ciência, acompanhamento e articulação institucional, sem prejuízo da responsabilidade técnica e operacional da Contratada por sua elaboração, atualização e execução.

5.4.3.2. A Contratada deverá produzir, às suas expensas, os materiais de comunicação necessários à execução do Plano de Divulgação, incluindo textos, releases, banners, cards, peças para redes sociais e demais materiais gráficos ou digitais pertinentes, observada a identidade visual definida para os concursos.

5.4.3.3. Os materiais produzidos deverão ser compartilhados com o IFG em formatos adequados à utilização institucional, inclusive para publicação em seu sítio eletrônico, redes sociais e demais canais de comunicação, sem custo adicional.

5.4.3.4. A Contratada deverá manter fluxo permanente de comunicação e articulação entre sua equipe de marketing, comunicação e assessoria de imprensa e a Comissão responsável pelos concursos e a área de comunicação do IFG, inclusive para compartilhamento de informações e materiais, atendimento à imprensa, identificação de oportunidades de divulgação e adoção de medidas destinadas a ampliar o alcance dos certames.

5.4.3.5. O IFG poderá, a partir do acompanhamento das ações e dos resultados apresentados, solicitar ajustes de direcionamento ou reforço da estratégia de divulgação quando identificada necessidade de ampliar o alcance em determinado público, cargo, área profissional, região ou período do concurso, desde que tais ajustes estejam compreendidos no escopo contratado e não impliquem alteração substancial da solução originalmente prevista.

5.4.4. A divulgação do concurso deverá ser lançada concomitantemente à publicação dos Editais no Diário Oficial da União (D.O.U), para tanto a Contratada deverá encaminhar à contratante as minutas para publicação no Diário Oficial da União (D.O.U) na íntegra, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências da Imprensa Nacional.

5.4.5. A contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, ampliação e melhor direcionamento da divulgação, visando atingir o público-alvo.

5.4.6. A Contratada deverá publicar em sua página, na internet, o edital do concurso e todos os comunicados inerentes ao certame.

5.4.7. A Contratada deverá republicar quaisquer dos editais e comunicados em caso de incorreção que comprometa o entendimento/diretrizes essenciais para a realização do concurso.

5.5. Das inscrições:

5.5.1. As inscrições para o concurso deverão ser abertas pelo período determinado pela Comissão do Concurso, exclusivamente, por intermédio da internet, na página da Contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, inclusive durante os finais de semana e feriados compreendidos nesse período, cabendo à contratante a decisão por eventuais prorrogações.

5.5.2. Deverá ser realizado pela Contratada:

- a) Disponibilização de login e senha para os candidatos efetuarem consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais (até o último dia de inscrições), bem como possibilitar aos candidatos acessarem os gabaritos, resultados e vista de recursos, no sítio da Contratada;
- b) Elaboração de layout e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados);
- c) Disponibilização de requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidos pelos candidatos;
- d) Recebimento dos requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados através da internet, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos;
- e) Disponibilização de pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) para esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, com equipe habilitada e meio de comunicação (central telefônica de atendimento, e-mail, chat, aplicativos de comunicação instantânea, dentre outros recursos disponíveis), para prestar informações sobre o certame, em dias úteis, no horário comercial (horário oficial de Brasília), com ferramentas assistivas e pessoal capacitado para atendimento prioritário e adequado às pessoas com deficiência, desde a publicação do edital até o término do prazo de recursos;
- f) Emissão de relatório informando ao Fiscal do Contrato, todas as ocorrências desta fase do serviço contratado, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

5.5.3. As inscrições observarão as disposições a seguir:

- a) no ato da inscrição, o candidato deverá selecionar, em campo próprio do sistema, o concurso, o cargo e, quando aplicável, a área ou especialidade para a qual pretende concorrer, dentre as opções previstas no respectivo edital;
- b) Declaração de que a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;
- c) Declaração de que os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;
- d) A inscrição de candidatos com deficiência obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;
- e) O candidato com deficiência poderá solicitar, por escrito, no ato da inscrição, condições especiais para a realização das provas;
- f) O candidato com deficiência poderá solicitar atendimento ou prova especial, se for o caso, com a devida solicitação do acompanhamento para realizar a prova com tradutor/intérprete em LIBRAS, com a tradução dos enunciados dos testes para LIBRAS, seja por meio de profissionais compatíveis, em quantidades suficientes e que atendam à atividade, seja mediante vídeo ou outra tecnologia análoga, para candidatos surdos, leitor ou a confecção da prova ampliada (para cegos ou amblíopes), e de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização da prova, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista na área de deficiência, para o candidato cuja deficiência comprovadamente assim o exigir, se aplicável;
- g) O pedido de atendimento diferenciado será atendido, obedecendo à previsão legal e aos critérios de viabilidade e razoabilidade;
- h) Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à Contratada, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo em formulário disponibilizado pela Contratada tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial;

- i) Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à Contratada previamente, em formulário disponibilizado por esta. Estes candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos, quando aplicável;
- j) no ato da inscrição, deverá ser assegurada ao candidato a possibilidade de optar pela participação nas modalidades de reserva de vagas previstas na legislação vigente, inclusive aquelas destinadas às pessoas pretas e pardas, indígenas, quilombolas e pessoas com deficiência, quando aplicáveis;;
- k) a Contratada deverá disponibilizar os formulários, autodeclarações, campos eletrônicos e mecanismos necessários ao exercício da opção pela reserva de vagas e ao envio da documentação eventualmente exigida, observadas as regras estabelecidas na legislação vigente e no edital.

5.6. Da arrecadação das taxas de inscrição:

5.6.1. A Contratada será responsável pela gestão de todo o processo de pagamento das inscrições (emissão de boletos, recebimento e baixas de pagamento, informações sobre o andamento do processo de inscrição para consulta, etc.) e arcará com todos os custos e taxas bancárias referentes a esse procedimento.

5.6.2. O pagamento das taxas de inscrição será realizado por meio dos instrumentos de cobrança disponibilizados pela Contratada, com ingresso dos respectivos valores em conta específica vinculada ao concurso e sob sua gestão e conciliação, em conformidade com a sistemática econômico-financeira estabelecida neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

5.6.3. A Contratada deverá enviar à contratante, sempre que solicitado, relatório (nos formatos em Excel e PDF) contendo os boletos pagos, com as seguintes informações:

- a) Concurso IFG 2026;
- b) dados bancários de recebimento do pagamento (número do banco, da agência, código cedente e convênio, número do título);
- c) data de recebimento;
- d) dados do inscrito (CPF, nome, cargo pretendido);
- e) valor pago da inscrição;
- f) valor da tarifa bancária;
- g) data de pagamento;
- h) data de crédito.

5.6.4. Não haverá restituição do valor da taxa, salvo em caso de anulação ou revogação do certame, ou por interesse da contratante.

5.6.5. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, salvo os casos previstos na legislação federal, sendo de total responsabilidade da Contratada a confirmação da veracidade e deferimento das solicitações.

5.6.6. Serão de responsabilidade da Contratada o recebimento das solicitações de isenção das taxas de inscrição, a avaliação da documentação exigida para a concessão da isenção e as respostas a eventuais requerimentos interpostos por candidatos a respeito do não deferimento dos pedidos de isenção de taxas, assim como os custos inerentes a estas inscrições.

5.6.7. A contratante, no dever de fiscalização contratual, poderá solicitar o encaminhamento de parecer sobre deferimento/indeferimento das inscrições, o qual deverá ser fornecido em até 5 (cinco) dias úteis.

5.7. Do cadastramento dos candidatos:

5.7.1. A Contratada deverá:

- a) Compilar cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico;
- b) O cadastro a que o item anterior se refere deverá conter, no mínimo: nome completo (sem abreviaturas e/ou apelidos), identidade, CPF, telefone, endereço e e-mail válido;
- c) Elaborar lista de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome completo do candidato (sem abreviaturas e/ou apelidos), número do documento de identidade, nível de escolaridade a candidatar-se, horário e local onde farão as provas;
- d) As listas constantes no subitem anterior, elaboradas em meio digital, deverão ser remetidas à Comissão do Concursos do IFG em até 5 (cinco) dias corridos do encerramento das inscrições.

5.8. Do atendimento aos candidatos:

5.8.1. A Contratada deverá:

a) Colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento, devidamente treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, telefone, chat, carta, aplicativos de comunicação instantânea, dentre outros recursos disponíveis, sempre observando os protocolos de biossegurança que assegurem a segurança dos funcionários da Contratada e eventuais candidatos, além de norma permissiva de funcionamento emitida pela União, Estado e/ou Município, sem quaisquer ônus para os candidatos e que não implique acréscimos aos preços contratados.

b) Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta.

c) Encaminhar a todos os candidatos inscritos, por meio eletrônico, caso conste na ficha de inscrição, os cartões de convocação para a realização das provas, contendo: nome completo (sem abreviaturas e/ou apelidos), número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas, número de inscrição, característica da vaga

(atendimento especial) e nível de escolaridade para o qual concorre.

d) Colocar à disposição em página da internet, em link próprio, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF de candidato.

e) A fim de assegurar a preservação dos princípios de legitimidade, legalidade, igualdade, isonomia e isenção que regem os processos seletivos públicos, em qualquer localidade em âmbito nacional, a contratante não realizará atendimento presencial aos candidatos, independente dos motivos, cabendo à Contratada realizar estes atendimentos.

5.9. Do local da aplicação das provas:

5.9.1. As provas serão realizadas na hora oficial de Brasília/DF, no domingo, em data estabelecida no cronograma de atividades, definido em comum acordo com a contratante.

5.9.2. Caberá à Contratada garantir a limpeza e a higienização dos espaços de realização das provas, bem como a contratação das equipes de apoio que vierem a ser necessárias para garantir a entrega dos ambientes após a aplicação das provas nas mesmas condições em que as instalações foram recebidas.

5.9.3. A aplicação das provas objetivas para o cargo de Técnico-Administrativo e as dissertativas para o cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico deverá ocorrer em até 14 cidades, correspondentes às unidades/câmpus com previsão de vagas no quadro preliminar do concurso público, a saber:

- Águas Lindas de Goiás,
- Anápolis,
- Aparecida de Goiânia,
- Cidade de Goiás,
- Formosa,
- Goiânia,
- Inhumas,
- Itumbiara,
- Jataí,
- Luziânia,
- Quirinópolis,
- Senador Canedo,
- Uruaçu e
- Valparaíso de Goiás.

5.9.4. Para os candidatos aos cargos de Professor EBTT, as etapas posteriores à prova dissertativa deverão ser realizadas de forma regionalizada em 6 cidades e, preferencialmente, nas instalações do próprio IFG, conforme abaixo:

- Luziânia: Águas Lindas, Formosa, Luziânia e Valparaíso;
- Goiânia: Anápolis, Aparecida de Goiânia, Goiânia, Goiânia Oeste, Inhumas, Senador Canedo e vagas da Reitoria;
- Cidade de Goiás: Cidade de Goiás;
- Itumbiara: Itumbiara;
- Quirinópolis: Jataí e Quirinópolis;
- Uruaçu: Uruaçu.

5.10. Do pessoal:

5.10.1. A Contratada deverá assegurar a inexistência de situações de impedimento, suspeição ou conflito de interesses entre os integrantes das bancas examinadoras, equipes responsáveis pela elaboração e avaliação das provas e os candidatos inscritos, observadas a regulamentação institucional do IFG e a legislação aplicável, procedendo à imediata substituição do profissional quando identificada situação impeditiva.

5.10.1.1. A contratada deverá garantir que inexistam relação conjugal, de companheirismo ou de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, entre os membros das bancas de elaboração das provas e demais etapas do processo e os candidatos inscritos, a fim de prevenir conflito de interesses, devendo proceder à imediata substituição do avaliador, caso identificada a hipótese.

5.10.2. O pagamento dos membros das Bancas Examinadoras, avaliadores, especialistas, fiscais, equipes de apoio e demais profissionais necessários à execução do concurso será de responsabilidade exclusiva da Contratada, cabendo-lhe estabelecer e custear os respectivos valores de remuneração, bem como, quando aplicável, os valores e critérios relativos a diárias, deslocamentos, hospedagem, alimentação e demais despesas necessárias à execução das atividades, sem geração de obrigação financeira adicional para o IFG, ressalvada disposição expressa em contrário neste Termo de Referência ou no contrato.

5.10.3. Nenhum candidato inscrito poderá compor as bancas de elaboração das provas objetivas, provas de desempenho didático ou avaliação de títulos.

5.10.4. Poderão compor as bancas de elaboração das provas profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação.

5.10.5. A Contratada deverá substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas ou impedimentos, comunicando formalmente a substituição ao IFG.

5.10.6. Deverá, ainda, efetuar o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inadequados ao bom andamento dos serviços, quando solicitado pelo IFG.

5.10.7. A Contratada é responsável pela seleção, contratação, treinamento e pagamento de todo pessoal envolvido no certame (coordenadores, monitores, fiscais de sala, fiscais de pátio, segurança, equipe de saúde, bancas examinadoras, apoio e limpeza), bem como prover pagamentos de todas as despesas com transporte, diárias, passagens, água mineral e alimentação, materiais e o que for necessário para a realização do certame e condução do processo de aplicação da prova, de acordo com os termos do Edital do concurso público.

5.10.8. Os profissionais contratados para darem apoio logístico deverão estar identificados com crachás, com o nome completo, sem abreviaturas e/ou apelidos.

5.10.9. A Contratada deverá disponibilizar ao IFG, previamente à realização de cada etapa presencial do certame, relação dos profissionais designados para sua execução, contendo, no mínimo, nome completo, função a ser desempenhada e local de atuação, de forma a possibilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

5.10.9.1. Eventuais substituições ou alterações na composição das equipes deverão ser registradas pela Contratada e disponibilizadas ao IFG, quando solicitadas, mantendo-se atualizada a relação dos profissionais efetivamente mobilizados em cada etapa.

5.10.10. A Contratada deverá apresentar os recibos atestando o pagamento aos prestadores de serviços e os documentos deverão ser encaminhados à Contratante para acostamento nos autos do Processo administrativo respectivo.

5.10.11. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em todo o concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, no certame, e que não possui qualquer vínculo profissional e pessoal com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos e/ou processos seletivos.

5.10.12. A Contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame.

5.10.13. A Contratada deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação das provas, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

5.10.14. Sem prejuízo do adequado dimensionamento da equipe pela Contratada, deverá ser assegurada, no mínimo, a seguinte estrutura:

a) 2 (dois) fiscais por sala de aplicação de provas;

b) fiscais em quantitativo suficiente para acompanhamento e controle da circulação de candidatos, inclusive nos acessos aos sanitários e demais áreas autorizadas;

c) profissionais responsáveis pelos procedimentos de acondicionamento, controle e tratamento de aparelhos eletrônicos e demais objetos cuja utilização seja vedada durante a aplicação, conforme as regras estabelecidas no edital;

d) equipe de apoio necessária à organização, limpeza, conservação e adequado funcionamento dos locais de prova;

e) profissionais de segurança em quantitativo compatível com o porte, a distribuição física e o número de candidatos de cada local de aplicação, observado o mínimo de 2 (dois) profissionais por local; e

f) pelo menos 1 (um) representante ou coordenador da Contratada por local de aplicação, responsável pela coordenação das atividades, interlocução com as equipes de trabalho e adoção das providências necessárias à regular execução das provas.

5.10.14.1. A estrutura mínima estabelecida no subitem anterior não afasta a responsabilidade da Contratada pela disponibilização de profissionais adicionais sempre que o quantitativo de candidatos, a configuração física do local, o número de salas ou outras circunstâncias operacionais assim exigirem.

5.10.14.2. A insuficiência de pessoal ou o inadequado dimensionamento das equipes não poderá ser utilizado como justificativa para falhas, atrasos, interrupções ou quaisquer ocorrências que comprometam a segurança, a organização ou a regularidade da aplicação das provas.

5.10.15. A Contratada deverá estabelecer e assegurar, para cada local de realização das etapas presenciais do certame, procedimentos adequados para atendimento a intercorrências de saúde e situações de urgência ou emergência envolvendo candidatos ou integrantes das equipes de trabalho, compatíveis com o porte e as características do evento.

5.10.15.1. A Contratada deverá orientar previamente as equipes quanto aos procedimentos a serem adotados em situações de urgência ou emergência, mantendo disponíveis, durante todo o período de realização das atividades, os

meios necessários ao rápido acionamento dos serviços públicos ou privados de atendimento de emergência existentes na localidade.

5.10.15.2. Quando, em razão do quantitativo de candidatos, das características do local de aplicação ou da avaliação de risco realizada pela Contratada, mostrar-se necessária estrutura adicional de atendimento, caberá à Contratada providenciá-la, sem prejuízo das demais medidas necessárias à segurança e à adequada assistência durante a execução do certame.

5.10.16. A Contratada deverá responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas decorrentes dos serviços contratados, além de responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações de natureza previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil, decorrentes da prestação dos serviços contratados.

5.11. Das especificações dos cargos a serem providos e das fases do concurso:

Técnico-Administrativo em Educação - TAE

5.11.1. O concurso público destinado à carreira de Técnico-Administrativo em Educação - TAE compreenderá os cargos, Câmpus de lotação e quantidade de vagas, de acordo com o disposto nas tabelas abaixo:

Cargos Técnico-Administrativos em Educação – Nível C

Câmpus	Cargo	Quantidade de Vagas
Cidade de Goiás	Assistente de Alunos	1
Itumbiara	Assistente de Alunos	1
Jataí	Assistente de Alunos	1
TOTAL DE VAGAS		3

Cargos Técnico-Administrativos em Educação – Nível D

Câmpus	Cargo	Quantidade de Vagas
Aparecida de Goiânia	Assistente em Administração	1
Cidade de Goiás	Assistente em Administração	4
Formosa	Assistente em Administração	1
Jataí	Assistente em Administração	1
Reitoria	Assistente em Administração	1
Senador Canedo	Assistente em Administração	2
Uruaçu	Assistente em Administração	2
Cidade de Goiás	Técnico em Agropecuária	1
Goiânia Oeste	Técnico em Contabilidade	1
Águas Lindas	Técnico de Laboratório/Área– Informática	1
Anápolis	Técnico de Laboratório/Área Química	1
Goiânia	Técnico de Laboratório/Área	1

	– Edificações	
Goiânia	Técnico de Laboratório/Área – Edificações/Topografia	1
Goiânia	Técnico de Laboratório/Área – Mineração	1
Valparaíso	Técnico de Laboratório /Área – Eletrônica	1
Goiânia	Técnico de Tecnologia da Informação	1
Luziânia	Técnico de Tecnologia da Informação	1
Reitoria	Técnico de Tecnologia da Informação	1
TOTAL DE VAGAS		23

Cargos Técnico-Administrativos em Educação – Nível E

Câmpus	Cargo	Quant de Vagas
Formosa	Médico/Clinico Geral	1
Formosa	Bibliotecário Documentalista	1
Itumbiara	Médico/Clinico Geral	1
Reitoria	Auditor	1
Reitoria	Analista de Tecnologia da Informação	2
Reitoria/SIASS	Médico/Psiquiatra	2
TOTAL DE VAGAS		8

Resumo Geral Vagas TAE:

Nível C	3
Nível D	23
Nível E	8
TOTAL DE VAGAS	34

5.11.2. Poderão ser incluídos/ excluídos novos Cargos / novas vagas até a divulgação do edital pela empresa responsável pelo certame.

5.11.3. O concurso público destinado à carreira de Técnico-Administrativo em Educação - TAE será executado, conforme descrito a seguir:

5.11.3.1. Da execução do concurso para os cargos TAE

5.11.3.1.1. A Contratada será responsável pelo planejamento, organização, operacionalização, aplicação, processamento e divulgação dos resultados das etapas relativas ao concurso para os cargos Técnico-Administrativos em Educação – TAE, incluindo inscrições, análise de isenções e atendimentos especiais, aplicação e correção das provas objetivas, processamento de recursos, procedimentos relativos às reservas de vagas e consolidação dos resultados.

5.11.3.2. Todos os procedimentos deverão ser executados por meio de sistemas e controles que assegurem segurança, rastreabilidade, transparência e possibilidade de fiscalização pelo IFG, mantendo-se registros auditáveis das decisões, operações e resultados produzidos ao longo do certame.

a) Prova Objetiva – eliminatória e classificatória

5.11.4. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, terá por finalidade avaliar os conhecimentos gerais e específicos necessários ao adequado desempenho das atribuições dos cargos Técnico-Administrativos em Educação – TAE e será planejada, elaborada, revisada, aplicada, corrigida e processada pela Contratada, observadas as diretrizes deste Termo de Referência, as disposições do edital e a legislação aplicável.

5.11.4.1. A Contratada será responsável pela elaboração da proposta de conteúdo programático para cada cargo e disciplina, considerando, de forma tecnicamente fundamentada, a escolaridade exigida, os requisitos de ingresso, a natureza e a complexidade das atividades, as competências profissionais relacionadas ao cargo, a legislação vigente e as necessidades institucionais do IFG.

5.11.4.1.1. Na elaboração dos conteúdos programáticos específicos, a Contratada deverá realizar análise técnica atualizada das atribuições e competências relacionadas aos respectivos cargos integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – PCCTAE, utilizando normas vigentes e demais referências oficiais pertinentes, não se limitando à reprodução automática de descrições funcionais históricas eventualmente revogadas, superadas ou sem vigência normativa.

5.11.4.1.2. A proposta de conteúdo programático deverá ser apresentada ao IFG com antecedência suficiente para análise técnica, cabendo à Comissão Central do Concurso e, quando necessário, às unidades ou servidores indicados pelo Instituto avaliar sua pertinência, atualização e aderência ao perfil dos cargos.

5.11.4.1.3. O IFG poderá solicitar inclusões, exclusões, adequações ou atualizações nos conteúdos propostos, cabendo à Contratada promover os ajustes necessários. Os conteúdos programáticos somente poderão integrar o edital após aprovação formal do IFG.

5.11.4.1.4. A aprovação dos conteúdos programáticos pelo IFG não afasta nem transfere a responsabilidade técnica da Contratada quanto à sua elaboração, atualização, coerência e adequação aos respectivos cargos e às questões produzidas a partir deles.

Da estrutura da Prova Objetiva

5.11.4.2. A Prova Objetiva será composta por 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada e apenas uma alternativa correta, distribuídas da seguinte forma:

Área do conhecimento	Quantidade de questões
Conhecimentos comuns	30
Conhecimentos específicos	20
Total	50

5.11.4.2.1. As disciplinas que compõem a área de conhecimentos comuns, a distribuição das questões entre elas, os respectivos pesos, critérios de pontuação, notas mínimas e demais parâmetros de avaliação serão propostos tecnicamente pela Contratada e submetidos à análise e aprovação final do IFG.

5.11.4.2.2. As questões de conhecimentos específicos deverão guardar correlação direta com as atribuições, competências, requisitos de ingresso e nível de complexidade do respectivo cargo, observada a proposta de conteúdo programático previamente aprovada pelo IFG.

5.11.4.2.3. A estrutura da prova deverá assegurar predominância avaliativa suficiente dos conhecimentos diretamente relacionados ao exercício das atribuições do cargo, sem prejuízo dos conhecimentos comuns considerados necessários ao desempenho das funções públicas.

Da composição e qualificação das bancas

5.11.4.3. A Contratada deverá constituir bancas examinadoras ou equipes técnicas específicas para elaboração e revisão das questões, compostas por profissionais com formação acadêmica, qualificação técnica e experiência compatíveis com as respectivas áreas de conhecimento.

5.11.4.3.1. Para a elaboração e revisão das questões de conhecimentos específicos, os profissionais responsáveis deverão possuir formação acadêmica em área diretamente relacionada ao campo de conhecimento ou à formação profissional exigida para o respectivo cargo, em nível compatível com a complexidade das atribuições avaliadas, ressalvadas situações excepcionalmente justificadas em razão das particularidades da área.

5.11.4.3.2. Para as disciplinas de conhecimentos comuns, os profissionais responsáveis pela elaboração e revisão deverão possuir formação e experiência compatíveis com a respectiva disciplina.

5.11.4.3.3. A Contratada deverá manter documentação comprobatória da formação e da qualificação dos integrantes das bancas e equipes técnicas, disponibilizando-a ao IFG sempre que formalmente solicitada, resguardados o sigilo e as medidas de segurança necessárias à integridade do certame.

5.11.4.3.4. Todos os profissionais envolvidos na elaboração, revisão, armazenamento e tratamento de conteúdos sigilosos deverão observar requisitos de imparcialidade, confidencialidade, ausência de conflito de interesses e impedimentos, mediante assinatura de declarações e termos específicos antes do acesso aos materiais.

Da elaboração, originalidade e revisão das questões

5.11.4.4. As questões deverão ser elaboradas especificamente para o concurso do IFG e ser inéditas quanto à formulação, sendo vedada a reprodução integral ou substancial de questões anteriormente utilizadas ou publicadas em concursos, processos seletivos, livros, apostilas, bancos públicos de questões, materiais preparatórios ou canais eletrônicos de ampla divulgação.

5.11.4.4.1. Não será considerada inédita a questão que resulte exclusivamente de alteração da ordem das alternativas,

substituição de palavras, valores, personagens ou elementos acessórios, quando mantida substancialmente a mesma estrutura, comando, raciocínio ou solução de questão anteriormente publicada.

5.11.4.4.2. A Contratada deverá adotar procedimento formal e documentado de revisão das questões, contemplando, no mínimo:

- I – revisão técnica do conteúdo;
- II – revisão linguística e gramatical;
- III – aderência ao conteúdo programático aprovado;
- IV – compatibilidade com o nível de escolaridade e a complexidade do cargo;
- V – verificação da existência de uma única alternativa correta;
- VI – análise da clareza, precisão e ausência de ambiguidades no enunciado;
- VII – conferência das referências normativas, técnicas e bibliográficas utilizadas; e
- VIII – verificação de originalidade e similaridade em relação a questões anteriormente publicadas.

5.11.4.4.3. A verificação de originalidade e similaridade deverá utilizar recursos técnicos e tecnológicos adequados, preservado integralmente o sigilo do banco de itens, cabendo à Contratada manter evidência da realização do procedimento para fins de fiscalização contratual.

5.11.4.4.4. Questões que apresentem erro técnico, duplicidade de respostas possíveis, ausência de alternativa correta, conteúdo estranho ao programa, desatualização normativa ou qualquer outra inconsistência identificada antes da aplicação deverão ser obrigatoriamente substituídas pela Contratada.

5.11.4.4.5. A Contratada deverá manter banco de questões reserva em quantitativo suficiente para substituição tempestiva dos itens recusados ou invalidados durante as etapas de revisão, conferência e controle de qualidade.

Da produção gráfica e da segurança dos materiais

5.11.4.5. Os cadernos de prova, folhas ou cartões-resposta e demais materiais sigilosos deverão ser produzidos em ambiente submetido a controle rigoroso de acesso, protocolos de confidencialidade, monitoramento e demais mecanismos de segurança compatíveis com a natureza do certame.

5.11.4.5.1. A impressão deverá ocorrer em parque gráfico próprio da Contratada ou em estrutura gráfica especializada submetida aos controles de segurança definidos neste Termo de Referência, assegurados o sigilo, a restrição de acesso, a rastreabilidade e a integridade dos materiais.

5.11.4.5.2. Os ambientes destinados à produção, montagem e guarda de materiais sigilosos deverão possuir controle de acesso e monitoramento, devendo os registros pertinentes ser preservados e disponibilizados ao IFG nas hipóteses de incidente, auditoria ou requisição formal.

5.11.4.5.3. Os cadernos de prova deverão ser produzidos em padrão gráfico que assegure perfeita legibilidade, uniformidade de impressão e ausência de falhas capazes de prejudicar a compreensão das questões.

5.11.4.5.4. Os cadernos deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova e espaço apropriado para rascunho quando a natureza das questões exigir cálculos, esquemas ou anotações auxiliares.

5.11.4.5.5. Os cadernos de prova, cartões ou folhas de respostas, listas de presença, atas, etiquetas, envelopes, lacres e demais materiais necessários deverão ser produzidos em quantitativo suficiente, incluída reserva técnica compatível com as necessidades operacionais do concurso.

5.11.4.5.6. Após a conferência, os materiais sigilosos deverão ser acondicionados, identificados e lacrados de forma a permitir rastrear sua origem, destino, responsáveis e movimentação até o retorno após a aplicação.

Dos cartões-resposta e do processamento

5.11.4.6. As folhas ou cartões-resposta deverão ser personalizados e identificados mediante mecanismos de segurança que assegurem vinculação inequívoca ao candidato e preservação de sua integridade durante a aplicação, recolhimento, transporte, digitalização e processamento.

5.11.4.6.1. Os cartões-resposta deverão ser compatíveis com sistema de correção eletrônica, por leitura óptica, digitalização ou tecnologia equivalente que assegure precisão, confiabilidade e rastreabilidade do processamento.

5.11.4.6.2. A Contratada deverá preservar imagem digital ou registro equivalente dos cartões-resposta utilizados no processamento, de forma a permitir conferência, auditoria e consulta sempre que necessário.

5.11.4.6.3. O sistema de processamento deverá permitir o reproprocessamento das notas sem alteração dos registros originais das respostas dos candidatos, especialmente em decorrência de recursos, alteração de gabarito, anulação de questão ou determinação do IFG.

Da data, dos turnos e da logística de aplicação

5.11.4.7. As Provas Objetivas destinadas aos cargos TAE serão aplicadas na mesma data, em turnos distintos para os diferentes níveis de classificação, conforme distribuição definida no cronograma do concurso e aprovada pelo IFG.

5.11.4.7.1. Caberá à Contratada apresentar ao IFG proposta de distribuição dos cargos entre os turnos de aplicação, acompanhada do correspondente plano operacional, observando os níveis de classificação, estimativa de candidatos, localidades de aplicação, capacidade dos espaços, disponibilidade das equipes, logística dos materiais e requisitos de segurança.

5.11.4.7.2. A distribuição definitiva dos cargos entre os turnos dependerá de aprovação do IFG e deverá constar do edital, cronograma ou ato oficial pertinente.

5.11.4.7.3. A Contratada deverá realizar o planejamento dos locais de aplicação, incluindo vistoria prévia, dimensionamento de salas, distribuição dos candidatos, sinalização, acessibilidade, definição e treinamento das equipes e demais providências necessárias à adequada realização das provas.

5.11.4.7.4. Preferencialmente serão utilizadas as instalações físicas do IFG, conforme disponibilidade e adequação dos espaços. Quando a capacidade institucional não for suficiente, poderão ser utilizados espaços adicionais, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.11.4.7.5. A Contratada deverá elaborar plano de contingência para situações capazes de comprometer a aplicação, contemplando, entre outros riscos, indisponibilidade de locais, ausência de pessoal, falhas de materiais, incidentes de segurança, intercorrências tecnológicas, eventos climáticos e demais situações relevantes.

Dos gabaritos e da validação dos resultados

5.11.4.8. O gabarito preliminar da Prova Objetiva deverá ser divulgado no endereço eletrônico oficial do concurso, conforme prazo estabelecido no cronograma.

5.11.4.8.1. Antes da divulgação do gabarito preliminar, a Contratada deverá realizar conferência final entre as questões efetivamente aplicadas, as respectivas alternativas e as respostas cadastradas no sistema.

5.11.4.8.2. Antes da divulgação de qualquer resultado preliminar ou definitivo, a Contratada deverá realizar procedimento de conferência e validação do processamento das notas, contemplando a correta aplicação dos gabaritos, pesos, critérios eliminatórios, classificatórios e de desempate.

5.11.4.8.3. A Contratada deverá manter memória de processamento suficiente para permitir ao IFG verificar e reproduzir os cálculos empregados na obtenção das notas e classificações.

5.11.4.8.4. Os resultados deverão ser disponibilizados previamente ao IFG, por cargo e localidade, contendo, no mínimo, a pontuação obtida por componente ou área de conhecimento, pontuação total, situação e classificação do candidato, para conferência institucional antes da publicação.

Dos recursos

5.11.4.9. A Contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico próprio para interposição, processamento e consulta dos recursos relativos às questões, gabaritos e resultados da Prova Objetiva, mediante acesso individualizado e emissão de protocolo.

5.11.4.9.1. Os recursos relativos ao conteúdo das questões e aos gabaritos deverão ser analisados por profissionais tecnicamente qualificados na respectiva área de conhecimento, preferencialmente pelos integrantes da banca responsável ou por revisores com qualificação equivalente.

5.11.4.9.2. As decisões deverão ser tecnicamente fundamentadas, enfrentando de forma objetiva os argumentos relevantes apresentados pelo candidato, vedada a utilização de resposta genérica que não permita compreender os fundamentos da decisão.

5.11.4.9.3. Havendo alteração de gabarito ou anulação de questão, a Contratada deverá promover o reprocessamento das notas e classificações de todos os candidatos alcançados pela alteração, assegurando tratamento isonômico.

5.11.4.9.4. Antes da publicação de resultado decorrente de alteração de gabarito ou anulação de questão, a Contratada deverá apresentar ao IFG relatório contendo a decisão técnica adotada, a alteração realizada e seus reflexos sobre as notas e classificações.

Da guarda e da rastreabilidade

5.11.4.10. A Contratada deverá manter registros auditáveis das atividades relacionadas à Prova Objetiva, abrangendo, no mínimo, elaboração e revisão dos conteúdos e questões, qualificação das bancas, controle de originalidade, produção gráfica, movimentação dos materiais sigilosos, aplicação, processamento, recursos, alterações de gabarito e resultados.

5.11.4.10.1. Os registros e documentos deverão permanecer disponíveis ao IFG durante os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável, inclusive para atendimento de recursos administrativos, auditorias, órgãos de controle e demandas judiciais.

b) Avaliação biopsicossocial/perícia médica para candidatos às vagas reservadas para pessoas com deficiência;

5.11.4.11. A avaliação biopsicossocial dos candidatos aos cargos TAE que concorrerem às vagas reservadas às pessoas com deficiência observará integralmente os procedimentos, requisitos, responsabilidades da Contratada, composição da equipe multiprofissional e interdisciplinar, critérios de avaliação, recursos, acessibilidade, segurança, guarda documental e demais condições estabelecidos no item 5.12.8 e respectivos subitens deste Termo de Referência, aplicáveis, no que couber, a ambos os concursos.

5.11.4.11.1. A avaliação biopsicossocial será realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, composta por, no mínimo, 3 (três) profissionais, com conhecimento nas áreas das deficiências em análise, incluindo obrigatoriamente um médico, além de outros profissionais como psicólogo e áreas afins, podendo contar, sempre que possível, com a participação de servidor da carreira de Técnico-Administrativo em Educação.

5.11.4.11.2. O candidato deverá comparecer à avaliação munido de documentos que comprovem sua condição, tais como laudos médicos, relatórios e exames complementares, sendo facultada a apresentação do código da Classificação Internacional de Doenças (CID), que não será considerado critério exclusivo para caracterização da deficiência.

5.11.4.11.3. A avaliação biopsicossocial considerará, de forma integrada, os impedimentos nas funções e estruturas do corpo, os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais, bem como a limitação no desempenho de atividades e a restrição de participação do candidato, incluindo a análise das atribuições do cargo, das condições de trabalho e da carga horária prevista, observadas as possibilidades de adaptação razoável.

5.11.4.11.4. O candidato que não for enquadrado como pessoa com deficiência permanecerá no certame, desde que tenha obtido pontuação suficiente para classificação, concorrendo em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.11.4.11.5. O resultado da avaliação será formalizado por meio de parecer fundamentado da equipe multiprofissional, assegurado ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação aplicável e do edital.

c) Procedimentos de confirmação complementar à autodeclaração e de verificação documental

5.11.5. A Contratada será responsável pelo planejamento, organização, operacionalização e execução dos procedimentos complementares aplicáveis aos candidatos que concorrerem às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, observadas integralmente a Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, o Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, a Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, o edital do concurso e demais normas vigentes ou supervenientes aplicáveis.

5.11.5.1. Deverão ser observados os procedimentos específicos previstos na regulamentação vigente para cada modalidade de reserva de vagas, distinguindo-se:

I – o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração das pessoas pretas e pardas, mediante os critérios legalmente estabelecidos; e

II – os procedimentos de verificação documental complementar aplicáveis às pessoas indígenas e quilombolas.

5.11.5.2. A Contratada deverá constituir, organizar e prestar integral suporte às comissões responsáveis pelos procedimentos e às respectivas instâncias recursais, observados os requisitos de composição, qualificação, diversidade, impedimento, capacitação e atuação definidos na legislação vigente.

5.11.5.2.1. A comissão responsável pelo procedimento de confirmação complementar à autodeclaração das pessoas pretas e pardas será composta por 5 (cinco) membros titulares e igual número de suplentes, cabendo à Contratada assegurar o atendimento aos demais requisitos de qualificação, diversidade e atuação estabelecidos na regulamentação vigente.

5.11.5.2.2. A Contratada deverá constituir também as instâncias recursais exigidas pela regulamentação vigente, com integrantes distintos daqueles que participaram da decisão originária, observadas a composição e as demais condições legalmente estabelecidas.

5.11.5.2.3. Serão de responsabilidade da Contratada todos os custos relacionados à constituição e ao funcionamento das comissões e instâncias recursais, incluindo remuneração de seus integrantes, quando cabível, sistemas, suporte administrativo e tecnológico e demais despesas necessárias à execução dos procedimentos, sem ônus adicional ao IFG.

5.11.5.3. Caberá à Contratada disponibilizar toda a infraestrutura administrativa, tecnológica e operacional necessária à execução dos procedimentos, incluindo convocação e acompanhamento dos candidatos, identificação, recebimento e organização de documentos, suporte às comissões, registro das sessões e decisões, processamento dos resultados e operacionalização dos recursos.

5.11.5.4. O procedimento de confirmação complementar destinado às pessoas pretas e pardas será realizado na modalidade on-line, conforme solução operacional apresentada pela Contratada, desde que integralmente observados os requisitos legais, regulamentares, técnicos, de segurança, acessibilidade e de isonomia aplicáveis.

5.11.5.4.1. A Contratada deverá disponibilizar plataforma tecnológica adequada e estável, assegurando identificação inequívoca do candidato, qualidade de imagem e comunicação compatíveis com o procedimento, controle de acesso, registro das sessões e mecanismos de contingência para intercorrências técnicas relacionadas à infraestrutura sob sua

responsabilidade.

5.11.5.5. Os procedimentos deverão ser registrados ou gravados sempre que exigido pela regulamentação aplicável, cabendo à Contratada garantir a identificação inequívoca do candidato, a integridade, a segurança, a rastreabilidade, o armazenamento e a recuperação dos respectivos registros.

5.11.5.6. Para os procedimentos relativos às pessoas indígenas e quilombolas, a Contratada deverá disponibilizar sistema seguro para recebimento, protocolo, organização e disponibilização às comissões competentes da documentação comprobatória exigida pela legislação e pelo edital, preservando sua integridade, segurança e rastreabilidade.

5.11.5.7. Os procedimentos de confirmação e verificação deverão ser concluídos em momento compatível com o cronograma do concurso e com antecedência suficiente para o processamento dos respectivos recursos e a consolidação dos resultados antes da entrega do resultado final destinado à homologação pelo IFG.

5.11.5.8. A Contratada será responsável pela elaboração e operacionalização das convocações, pelo registro dos procedimentos e pelo processamento e publicação dos resultados preliminares e definitivos, observadas as competências das comissões e do IFG e as disposições estabelecidas no edital.

5.11.5.9. A Contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico próprio para interposição, processamento e acompanhamento dos recursos, mediante acesso individualizado e geração de protocolo, assegurando seu encaminhamento às instâncias competentes e o registro das respectivas decisões.

5.11.5.9.1. Caberá à Contratada disponibilizar às instâncias recursais todos os documentos, registros, gravações e demais elementos necessários à análise dos recursos e promover, quando houver alteração de resultado, o correspondente reprocessamento dos resultados, listas e classificações afetados.

5.11.5.10. A Contratada deverá manter canal de atendimento aos candidatos para esclarecimento de dúvidas e tratamento de demandas relacionadas aos procedimentos, assegurando registro e protocolo dos atendimentos realizados.

5.11.5.11. Os resultados dos procedimentos produzirão os efeitos previstos na legislação vigente e no edital, inclusive quanto à permanência do candidato na ampla concorrência quando não confirmada a condição declarada, desde que atendidos os requisitos de aprovação e classificação aplicáveis.

5.11.5.12. As consequências decorrentes do não comparecimento aos procedimentos, da não confirmação da autodeclaração, da desconformidade documental ou da eventual constatação de fraude ou má-fé serão disciplinadas no edital, em conformidade com a legislação vigente.

5.11.5.13. A execução dos procedimentos deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, dignidade da pessoa humana e segurança jurídica, bem como as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, confidencialidade e segurança da informação.

5.11.5.14. Quando os procedimentos forem operacionalmente concentrados com outras etapas do concurso, a Contratada deverá preservar sua independência, mediante comissões, registros, fluxos e documentos próprios, sem prejuízo das medidas de racionalização logística previstas neste Termo de Referência.

5.11.5.15. A Contratada deverá manter organizados, íntegros e rastreáveis os documentos, gravações, registros, pareceres, resultados, recursos e decisões produzidos durante a execução, disponibilizando-os ao IFG sempre que necessários à fiscalização contratual, auditoria, defesa administrativa ou judicial ou atendimento aos órgãos de controle.

5.11.5.16. A Contratada deverá prestar suporte técnico e jurídico relacionado à operacionalização dos procedimentos previstos neste item, inclusive para subsidiar o IFG em recursos, questionamentos administrativos ou demandas judiciais decorrentes de atos sob responsabilidade da Contratada, sem prejuízo das competências próprias da Procuradoria Federal junto ao IFG.

5.11.5.17. Todos os serviços, sistemas, comissões e instâncias recursais, suporte técnico e jurídico, infraestrutura, atendimento aos candidatos, registros, processamento e publicação dos resultados, recursos e demais atividades necessárias à execução desta etapa deverão estar compreendidos no valor contratado, não gerando ônus adicional ao IFG, ressalvadas exclusivamente as hipóteses expressamente previstas neste Termo de Referência ou no contrato.

d) Demais procedimentos administrativos previstos na legislação aplicável.

5.11.6. Os demais procedimentos administrativos, técnicos e operacionais aplicáveis ao concurso TAE deverão observar as disposições gerais estabelecidas neste Termo de Referência, a legislação vigente e as regras do edital, cabendo à Contratada promover sua adequada operacionalização, sob supervisão e aprovação do IFG.

Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico

5.12. O concurso público destinado à carreira de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico compreenderá as áreas/subárea, Câmpus de lotação e quantidade de vagas, de acordo com o disposto nas tabelas abaixo:

Câmpus	Área /Subárea	Quantidade de Vagas
Águas Lindas	Enfermagem	2
	Geografia	1
	Ciência da Computação/ Sistema de Computação	1
	Saúde Coletiva	1
Anápolis	Ciências Sociais	1
	Letras/Inglês	1
	Física	1
Aparecida de Goiânia	Moda	1
Cidade de Goiás	Agronomia	1
	Ciência da Computação/ Sistema de Computação	1
	Matemática	1
	Artes visuais	1
Formosa	Ciências Sociais	1
	Matemática	1
	Ciência da Computação/ Sistema de Computação	1
	Ciência da Computação / Metodologia e Técnicas da Computação	1
	Arquitetura e Urbanismo	1
	Educação Física	1
	Física	1
	Letras – Português/Inglês	1
Goiânia	Química Industrial	1
	Geomática	1
	Geomática/Agrimensura	1
	Geodésia	1
	Engenharia de Minas	1
	Física	1
	Biociências	
	Biologia	
	Botânica	
	Química	
	Física	
	Matemática	
	Letras	
	Artes	
	Idiomas	
	Informática	
	Interdisciplinar	
	Ensino Médio	
	Ensino Técnico	
	Ensino Superior	
	Outros	
	Biotecnologia	1

Goiânia Oeste	Educação	1
Inhumas	Ciências Sociais	1
Itumbiara	História	1
	Filosofia	1
Jataí	Arquitetura/Urbanismo	1
Luziânia	Ciência da Computação / Metodologia e Técnicas da Computação	2
Senador Canedo	Ciências Sociais	1
	Engenharia de Produção	1
	Engenharia Mecânica	1
Uruaçu	Letras – Português/Libras	1
	Ciência da Computação / Inteligência Artificial	3
	Engenharia de Segurança do Trabalho	1
	Ciências Sociais	1
	Artes Visuais	1
	Educação	1
Valparaíso	História	1
	Eletrônica	1
	Matemática	1
	Mecatrônica	2
	Geografia	1
	Letras – Português/Libras	1
Quirinópolis	Engenharia de Produção	1
	Engenharia Ambiental	1
	Biomedicina	1
	Química Geral	1
	Letras – Português/Espanhol	1
	Letras – Português/Inglês	1
	Matemática	1
	Educação Física	1
	Geografia	1
	Física	1

TOTAL DE VAGAS	63
----------------	----

5.12.1. O quantitativo de vagas, áreas/subáreas e respectivos Câmpus poderá ser ajustado pelo IFG até a aprovação da versão definitiva do edital de abertura, observadas a disponibilidade de vagas, as necessidades institucionais e a legislação aplicável, cabendo à Contratada promover as correspondentes adequações operacionais necessárias à execução do certame.

5.12.2. O concurso público destinado à carreira de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico será executado, conforme descrito a seguir:

5.12.2.1. A composição das Bancas Examinadoras para os cargos de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT) deverá observar integralmente o disposto na Resolução CONSUP/IFG nº 023/2016, que regulamenta os concursos públicos para docentes no âmbito do IFG.

5.12.2.1.1. Nos termos da regulamentação institucional, cada Banca Examinadora é composta por três membros titulares e três suplentes, sendo obrigatória a participação de servidores do IFG em sua composição.

5.12.2.1.1.1. A norma prevê que as bancas sejam constituídas por:

01 (um) docente de outra Instituição de Ensino Superior, convidado para compor a banca;

01 (um) servidor do IFG selecionado por meio de chamada pública interna;

01 (um) membro indicado pelo Conselho Departamental ou instância equivalente da unidade demandante da vaga.

5.12.2.1.2. Caberá à Contratada prestar todo o suporte técnico, administrativo, operacional e tecnológico necessário à constituição e ao funcionamento das Bancas Examinadoras, inclusive quanto à operacionalização da chamada pública destinada à seleção de servidores do IFG, quando exigida pela regulamentação institucional, sem prejuízo das competências de aprovação, indicação, decisão e designação formal reservadas ao IFG.

5.12.2.1.3. Os integrantes das Bancas Examinadoras deverão atender aos requisitos de formação, qualificação e experiência estabelecidos na regulamentação institucional, cabendo à Contratada manter a documentação comprobatória pertinente e disponibilizá-la ao IFG quando solicitada.

5.12.2.1.4. Antes do início das atividades, os integrantes das Bancas Examinadoras deverão firmar os instrumentos de compromisso, sigilo, imparcialidade e ausência de impedimento ou conflito de interesses exigidos pela regulamentação institucional e por este Termo de Referência.

5.12.2.2. A execução do concurso destinado aos cargos de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – EBTT deverá observar integralmente a Resolução CONSUP/IFG nº 023/2016 e suas alterações posteriores, especialmente quanto às fases do certame, critérios de habilitação para as fases subsequentes, composição e atribuições das Bancas Examinadoras, procedimentos de avaliação, critérios de pontuação, recursos e apuração do resultado final.

5.12.2.2.1. O concurso para Professor EBTT será estruturado nas fases previstas na regulamentação institucional vigente, abrangendo:

I – Prova Dissertativa de Conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório;

II – Prova de Desempenho Didático, de caráter eliminatório e classificatório; e

III – Prova de Títulos e Avaliação da Proposta de Projeto de Pesquisa e/ou Extensão, de caráter classificatório, observadas as regras específicas estabelecidas pelo IFG.

5.12.2.2.2. A Contratada deverá executar, registrar, processar e divulgar cada uma das fases de forma individualizada, preservando sua natureza, critérios próprios de avaliação e ordem de habilitação, ainda que, por razões de eficiência operacional, determinadas atividades possam ocorrer no mesmo dia.

5.12.2.2.3. Os critérios de pontuação, pesos, notas mínimas, quantitativos de candidatos habilitados para as fases subsequentes e fórmula de apuração da nota final deverão observar a regulamentação institucional vigente do IFG e constar expressamente do edital do concurso.

5.12.2.2.4. A Contratada não poderá alterar, simplificar, substituir ou suprimir fases, critérios ou procedimentos definidos na regulamentação institucional sem prévia manifestação e autorização formal do IFG, quando juridicamente admissível.

a) Prova Dissertativa de Conhecimentos – eliminatória e classificatória

5.12.3. A Prova Dissertativa de Conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, será elaborada, revisada, aplicada, corrigida e processada pela Contratada, em estrita observância à Resolução CONSUP/IFG nº 023/2016 e suas alterações, ao conteúdo programático e às referências bibliográficas definidos e aprovados pelas instâncias competentes do IFG, bem como às disposições do edital do concurso.

5.12.3.1. A prova será composta por 2 (duas) questões dissertativas, sendo:

I – 1 (uma) questão comum às áreas do concurso, relacionada aos conhecimentos definidos pelo IFG para a área de

Educação Profissional, Científica e Tecnológica e demais conteúdos educacionais estabelecidos para essa finalidade; e

II – 1 (uma) questão específica, relacionada à Área do Conhecimento correspondente à vaga.

A estrutura de uma questão comum e uma questão específica já foi adotada pelo IFG e integra o planejamento institucional do concurso.

5.12.3.2. Para cada Área do Conhecimento objeto do concurso, o conteúdo programático será constituído por 10 (dez) temas, definidos pelas instâncias acadêmicas competentes do IFG, nos termos do art. 28 da Resolução CONSUP/IFG nº 023/2016.

5.12.3.2.1. Os conteúdos programáticos, temas e respectivas referências bibliográficas serão fornecidos pelo IFG à Contratada após sua definição e aprovação pelas instâncias acadêmicas competentes.

5.12.3.2.2. Caberá à Contratada utilizar exclusivamente os conteúdos programáticos, temas e referências oficialmente encaminhados pelo IFG para elaboração das questões e demais procedimentos avaliativos relacionados à respectiva Área do Conhecimento, não podendo modificá-los, suprimi-los ou ampliá-los sem prévia autorização formal do Instituto.

5.12.3.2.3. Para a questão comum, serão observados os conteúdos programáticos e referências bibliográficas definidos pelo IFG para essa finalidade, conforme regulamentação institucional e deliberação das unidades competentes.

Aqui também não devemos atribuir à AOCP a definição da questão comum. A Comissão já solicitou à PROEN a proposição dos 10 temas e das referências da questão comum, justamente por entender que essa definição deve permanecer na esfera acadêmica institucional.

Da elaboração das questões

5.12.3.3. A elaboração das questões da Prova Dissertativa será de responsabilidade da Contratada, a partir dos conteúdos programáticos, temas e referências bibliográficas previamente definidos e encaminhados pelo IFG.

5.12.3.3.1. As questões deverão ser elaboradas por profissionais com formação acadêmica e qualificação compatíveis com a respectiva Área do Conhecimento, observados os requisitos de qualificação, impedimento, sigilo e demais condições aplicáveis às bancas e aos elaboradores.

5.12.3.3.2. A questão comum deverá ser elaborada e corrigida por banca constituída em conformidade com a regulamentação institucional e com as definições do IFG para essa etapa.

Da originalidade e revisão

5.12.3.4. As questões deverão ser elaboradas especificamente para o concurso do IFG, observando rigor técnico, clareza, coerência e aderência aos conteúdos programáticos e temas oficialmente definidos pelo Instituto.

5.12.3.4.1. A Contratada deverá adotar procedimentos de revisão técnica e linguística das questões, bem como mecanismos de verificação de originalidade e similaridade, com o objetivo de reduzir a ocorrência de erros, ambiguidades, reprodução indevida de questões anteriormente publicadas e outras inconsistências capazes de comprometer a avaliação.

5.12.3.4.2. A utilização de recursos tecnológicos para revisão e verificação não poderá substituir a análise técnica realizada por profissionais qualificados da respectiva área.

5.12.3.4.3. Questões que apresentem erro técnico, inadequação ao conteúdo programático, ambiguidade, comprometimento do sigilo ou outra inconsistência identificada antes da aplicação deverão ser substituídas pela Contratada, sem ônus adicional ao IFG.

Da aplicação e segurança

5.12.3.5. A produção, impressão, acondicionamento, transporte, guarda e distribuição da Prova Dissertativa deverão observar os requisitos de sigilo, segurança e rastreabilidade estabelecidos neste Termo de Referência para os instrumentos avaliativos do concurso.

5.12.3.5.1. A Contratada deverá assegurar que todos os materiais utilizados na aplicação sejam produzidos em quantidade suficiente, inclusive com reserva técnica, e que permaneçam sob controle de acesso restrito até sua utilização.

Da correção

5.12.3.6. A correção da Prova Dissertativa deverá ser realizada pelas Bancas Examinadoras constituídas na forma da regulamentação institucional do IFG, observando-se integralmente os critérios de avaliação, procedimentos e competências definidos na Resolução CONSUP/IFG nº 023/2016 e no edital.

5.12.3.6.1. A Contratada deverá fornecer todo o suporte técnico, administrativo e tecnológico necessário à realização da correção, incluindo disponibilização das provas, fichas de avaliação, sistemas de registro, consolidação das notas e

demais instrumentos necessários ao funcionamento das Bancas.

5.12.3.6.2. Deverá ser assegurado procedimento que impeça a identificação do candidato pelos avaliadores durante a correção, quando assim determinado pela regulamentação institucional.

5.12.3.6.3. As avaliações individuais dos membros das Bancas, respectivas notas, justificativas exigidas pela regulamentação e demais registros da correção deverão ser preservados de forma íntegra e rastreável.

Do processamento e dos recursos

5.12.3.7. Caberá à Contratada processar os resultados da Prova Dissertativa em conformidade com os critérios estabelecidos na regulamentação institucional e no edital, mantendo memória de cálculo e registros suficientes para permitir a conferência pelo IFG.

5.12.3.7.1. Antes da divulgação do resultado preliminar, a Contratada deverá realizar conferência técnica do processamento das notas e disponibilizar ao IFG os dados necessários à verificação dos resultados.

5.12.3.8. A Contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico para interposição, processamento e acompanhamento dos recursos relativos à Prova Dissertativa, observadas as hipóteses, competências e prazos definidos na regulamentação institucional e no edital.

5.12.3.8.1. Os recursos de natureza técnico-avaliativa deverão ser encaminhados à Banca competente, cabendo à Contratada fornecer o suporte necessário à sua análise e ao registro das decisões.

5.12.3.8.2. As decisões decorrentes dos recursos deverão ser registradas de forma fundamentada e rastreável, mantendo-se vinculados o recurso apresentado, a manifestação da Banca e eventual alteração de nota ou resultado.

b) Prova de Desempenho Didático – eliminatória e classificatória

5.12.4. A Prova de Desempenho Didático, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada em sessão pública perante Banca Examinadora constituída na forma da regulamentação institucional vigente do IFG e terá por finalidade avaliar o desempenho didático-pedagógico, a comunicação e o domínio do conteúdo pelo candidato, observados os critérios estabelecidos na Resolução CONSUP/IFG nº 023/2016, suas alterações e o edital do concurso.

5.12.4.1. A Prova de Desempenho Didático consistirá em aula teórica, podendo, em razão da natureza do conteúdo e desde que previamente estabelecido no edital, ser subdividida em aula teórica e aula prática, nos termos da regulamentação institucional do IFG.

5.12.4.1.1. A prova deverá abordar um dos temas integrantes do conteúdo programático da respectiva Área do Conhecimento, definido previamente pelas instâncias acadêmicas competentes do IFG, excluídos os temas já sorteados para a Prova Dissertativa de Conhecimentos, conforme previsto na regulamentação institucional.

5.12.4.1.2. O sorteio do tema e da ordem de apresentação dos candidatos deverá ser realizado de forma pública, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas em relação à realização da prova, cabendo à Contratada operacionalizar o procedimento e assegurar sua publicidade, registro e rastreabilidade.

5.12.4.1.3. Quando houver mais de 10 (dez) candidatos convocados para a etapa, deverão ser realizados sorteios específicos para definição dos temas aplicáveis aos respectivos grupos de candidatos, observadas as disposições da regulamentação institucional.

5.12.4.1.4. Serão realizadas, no máximo, 10 (dez) Provas de Desempenho Didático por dia, por Banca Examinadora, cabendo à Contratada dimensionar o cronograma, as salas, as equipes e os recursos necessários ao cumprimento desse limite e do cronograma geral do certame.

5.12.4.1.5. A Contratada deverá registrar os sorteios em documento próprio, contendo, no mínimo, data, horário, Área do Conhecimento, candidatos abrangidos, ordem de apresentação e tema sorteado, mantendo os respectivos registros disponíveis ao IFG.

Da organização e operacionalização da etapa

5.12.4.2. Caberá à Contratada planejar, organizar e prestar todo o suporte técnico, administrativo, operacional e tecnológico necessário à realização da Prova de Desempenho Didático, observadas as competências próprias das Bancas Examinadoras e do IFG.

5.12.4.2.1. Compete à Contratada, entre outras providências:

I – elaborar e submeter ao IFG o planejamento operacional e o cronograma da etapa;

II – realizar a convocação e comunicação aos candidatos;

III – organizar e registrar os sorteios de temas e da ordem de apresentação;

- IV – preparar e organizar salas e demais ambientes de realização das provas;
- V – disponibilizar equipamentos, materiais e recursos necessários à execução da etapa;
- VI – prestar apoio administrativo e operacional às Bancas Examinadoras;
- VII – controlar horários, chamadas, comparecimentos e ordem das apresentações;
- VIII – elaborar atas e registros de ocorrência;
- IX – realizar a gravação audiovisual das sessões, quando prevista neste Termo de Referência ou no edital;
- X – disponibilizar fichas e sistemas necessários ao registro das avaliações;
- XI – processar e consolidar as notas atribuídas pelas Bancas Examinadoras; e
- XII – manter a documentação e os registros da etapa de forma íntegra e rastreável.

Das regras específicas de aplicação

5.12.4.3. O edital do concurso deverá disciplinar, em conformidade com a Resolução CONSUP/IFG nº 023/2016, os aspectos específicos da aplicação da Prova de Desempenho Didático, especialmente:

- I – tempo de duração da prova;
- II – documentos e materiais de apresentação obrigatória pelo candidato;
- III – recursos disponibilizados pelo IFG ou pela Contratada para realização da aula; e
- IV – recursos, materiais ou equipamentos cuja utilização seja vedada.

Esses elementos são expressamente remetidos ao edital pela própria Resolução.

5.12.4.3.1. A Contratada deverá assegurar que as condições materiais e tecnológicas previstas no edital estejam efetivamente disponíveis aos candidatos e às Bancas Examinadoras nos locais e horários estabelecidos.

5.12.4.3.2. Quando, em razão das particularidades da Área do Conhecimento, houver necessidade de aula prática, os critérios específicos de avaliação deverão ser elaborados pela Banca Examinadora e tornados públicos no momento da divulgação do tema sorteado, em conformidade com a regulamentação institucional.

Do público-alvo da aula

5.12.4.4. Para fins de realização da Prova de Desempenho Didático, deverá ser informado previamente ao candidato se a aula deverá ser planejada considerando como público-alvo estudantes do Ensino Médio ou do Ensino Superior, conforme definição adotada nos termos da regulamentação institucional.

5.12.4.4.1. A informação relativa ao público-alvo deverá constar da convocação ou do ato de divulgação do sorteio correspondente, de modo a assegurar igualdade de condições entre os candidatos.

Dos critérios de avaliação

5.12.4.5. A avaliação da Prova de Desempenho Didático será realizada individualmente pelos membros da Banca Examinadora, mediante formulário próprio baseado em escala Likert de 5 (cinco) níveis, observando-se os critérios e pesos estabelecidos na regulamentação institucional do IFG.

5.12.4.5.1. A avaliação deverá contemplar os seguintes grupos de critérios:

I – Organização do Trabalho Pedagógico – 34%, compreendendo:

- a) apresentação do plano de aula e definição dos objetivos – 10%;
- b) organização da exposição e inter-relacionamento dos conteúdos – 8%;
- c) planejamento e uso do tempo – 4%;
- d) elaboração e uso dos recursos didáticos – 8%; e
- e) proposta de métodos de avaliação – 4%;

II – Comunicação – 14%, compreendendo:

- a) apresentação, voz, postura e gestos – 10%; e
- b) linguagem empregada – 4%; e

III – Domínio do Conteúdo – 52%, compreendendo:

- a) domínio do conteúdo – 44%; e
- b) habilidade na consolidação dos conceitos – 8%.

Do registro individual e da consolidação das notas

5.12.4.6. Cada integrante da Banca Examinadora deverá realizar individualmente sua avaliação, mediante preenchimento do formulário correspondente, cabendo à Contratada disponibilizar os instrumentos necessários ao registro, consolidação, processamento e guarda das avaliações.

5.12.4.6.1. A nota final do candidato na Prova de Desempenho Didático será obtida pela média aritmética simples das notas atribuídas pelos membros da Banca Examinadora, observada a regulamentação institucional.

5.12.4.6.2. Quando houver discrepância superior ao limite estabelecido pela regulamentação institucional entre as avaliações atribuídas pelos membros da Banca, deverão ser registradas por escrito as razões que justifiquem a divergência, cabendo à Contratada assegurar campo ou instrumento próprio para esse registro e sua preservação.

Da gravação e da rastreabilidade

5.12.4.7. As sessões da Prova de Desempenho Didático deverão ser integralmente gravadas em áudio e vídeo, cabendo à Contratada assegurar qualidade técnica suficiente para permitir a compreensão da apresentação e a identificação segura da Área do Conhecimento, do candidato, da Banca, da data e do horário da avaliação.

5.12.4.7.1. Os arquivos audiovisuais deverão ser armazenados de forma segura, íntegra e rastreável, com mecanismos que impeçam alteração indevida, perda ou vinculação incorreta dos registros.

5.12.4.7.2. As gravações, atas, fichas de avaliação e demais registros deverão ser disponibilizados ao IFG sempre que solicitados para fins de fiscalização, análise de recursos, auditoria, defesa administrativa ou judicial e atendimento aos órgãos de controle.

Da sequência com a apresentação do Projeto de Pesquisa e/ou Extensão

5.12.4.8. Todos os candidatos que realizarem a Prova de Desempenho Didático deverão realizar, imediatamente após seu término, breve apresentação oral da respectiva Proposta de Projeto de Pesquisa e/ou Extensão, na forma estabelecida pela Resolução CONSUP/IFG nº 023/2016.

5.12.4.8.1. A realização da apresentação do Projeto imediatamente após a Prova de Desempenho Didático não implica fusão das avaliações, devendo ser preservados a natureza, os critérios, os registros e os resultados próprios de cada etapa.

5.12.4.8.2. Caso o candidato seja eliminado na Prova de Desempenho Didático, sua apresentação do Projeto de Pesquisa e/ou Extensão não será considerada para fins de avaliação e pontuação, nos termos da regulamentação institucional.

Dos recursos e da guarda dos registros

5.12.4.9. A Contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico para interposição e processamento dos recursos relativos à Prova de Desempenho Didático, observadas as competências, os prazos e os procedimentos estabelecidos na regulamentação institucional e no edital.

5.12.4.9.1. Os recursos de natureza técnico-avaliativa deverão ser encaminhados à Banca competente, cabendo à Contratada disponibilizar, quando necessário, as fichas de avaliação, atas, registros audiovisuais e demais elementos indispensáveis à análise.

5.12.4.9.2. As decisões decorrentes dos recursos deverão ser registradas de forma fundamentada e rastreável, preservando-se a vinculação entre a avaliação original, o recurso, a manifestação da Banca, eventual alteração realizada e o resultado definitivo.

5.12.4.10. A Contratada deverá manter sob guarda, pelo prazo estabelecido neste Termo de Referência e na legislação aplicável, todos os registros relativos à etapa, incluindo atas, listas de presença, resultados dos sorteios, fichas individuais de avaliação, justificativas de divergências, gravações, recursos, decisões e memória do processamento das notas.

c) Prova de Títulos – classificatória

5.12.5. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será realizada em conformidade com a Resolução CONSUP/IFG nº 023/2016 e suas alterações, com o edital do concurso e com os demais atos normativos aplicáveis, destinando-se à avaliação da formação acadêmica, da experiência profissional, da produção intelectual e das demais atividades passíveis de pontuação previstas na regulamentação institucional.

5.12.5.1. Serão submetidos à Prova de Títulos os candidatos que atenderem ao requisito de habilitação estabelecido na regulamentação institucional vigente para esta etapa.

5.12.5.2. A avaliação será realizada com base no curriculum lattes e nos respectivos documentos comprobatórios apresentados pelo candidato, observados os critérios, limites, condições e requisitos estabelecidos na regulamentação institucional e no edital do concurso. A Resolução prevê expressamente a apreciação dos documentos comprobatórios que acompanham o curriculum lattes dos candidatos habilitados.

Do recebimento e da organização da documentação

5.12.5.3. A Contratada deverá disponibilizar ambiente eletrônico próprio, seguro e autenticado para o recebimento do curriculum lattes e dos respectivos documentos comprobatórios, permitindo ao candidato realizar o cadastramento dos títulos, anexar os documentos correspondentes e acompanhar a situação de sua submissão.

5.12.5.3.1. A cada submissão deverá ser gerado protocolo individualizado, contendo identificação inequívoca do candidato, data e horário do envio e demais elementos necessários à rastreabilidade da documentação apresentada.

5.12.5.3.2. O sistema deverá preservar os documentos na forma originalmente apresentada pelo candidato, vinculando-os ao respectivo cadastro e impedindo alteração ou substituição após o encerramento do prazo definido no edital, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela regulamentação do certame.

5.12.5.3.3. O sistema deverá possibilitar a organização dos documentos segundo as categorias e itens de pontuação previstos no edital, de modo a facilitar sua conferência e avaliação pela Banca Examinadora.

5.12.5.3.4. O edital disciplinará o formato, a organização, a identificação e a forma de apresentação do curriculum lattes e dos documentos comprobatórios, inclusive quanto à utilização de índice, numeração de páginas ou outros mecanismos destinados a facilitar a análise documental, em conformidade com a regulamentação institucional.

Dos critérios de avaliação

5.12.5.4. A Prova de Títulos deverá observar as seguintes dimensões de avaliação e respectivos pesos previstos na regulamentação institucional do IFG:

I – Titulação – 40%;

II – Experiência Profissional – 30%;

III – Produção Intelectual – 20%; e

IV – Outros Cursos – 10%.

5.12.5.4.1. A tabela detalhada de títulos, documentos comprobatórios aceitos, valores atribuídos, limites máximos de pontuação e demais critérios de avaliação deverá constar do edital, em estrita conformidade com a regulamentação institucional vigente.

5.12.5.4.2. A pontuação total obtida pelo candidato corresponderá à soma dos pontos atribuídos em cada categoria, respeitados os limites máximos estabelecidos para cada item e seção da tabela de pontuação.

5.12.5.4.3. Somente serão apreciados e pontuados os títulos e atividades constantes do curriculum lattes e acompanhados da correspondente documentação comprobatória, quando exigida pela regulamentação institucional.

5.12.5.4.4. O mesmo título ou documento não poderá ser pontuado mais de uma vez quando sua natureza permitir enquadramento em mais de um item da tabela, devendo ser considerada uma única pontuação, conforme previsto na regulamentação institucional.

5.12.5.4.5. Na análise da Produção Intelectual deverão ser observados os limites temporais estabelecidos na regulamentação institucional, contados a partir da data de publicação do edital do concurso.

5.12.5.4.6. Na análise da experiência profissional, deverão ser observadas as regras estabelecidas na regulamentação institucional quanto ao cômputo do tempo e à documentação necessária para comprovação do início, término ou continuidade da atividade profissional.

Da Banca Examinadora e da avaliação

5.12.5.5. A apreciação e a pontuação dos títulos serão realizadas pela Banca Examinadora competente, constituída em conformidade com a regulamentação institucional do IFG.

5.12.5.5.1. Caberá à Contratada disponibilizar à Banca Examinadora os sistemas, documentos, fichas, relatórios e demais instrumentos necessários à análise, assegurando que os critérios, pesos e limites de pontuação definidos no edital estejam corretamente parametrizados.

5.12.5.5.2. A análise deverá observar critérios padronizados e assegurar tratamento isonômico aos candidatos, sendo vedada a criação, interpretação extensiva ou aplicação de critérios não previstos no edital ou na regulamentação institucional.

5.12.5.5.3. A Contratada deverá promover orientação operacional prévia às Bancas quanto ao uso do sistema, organização da documentação e registro das avaliações, sem interferir no juízo técnico ou acadêmico atribuído aos avaliadores.

5.12.5.5.4. Caberá à Contratada realizar a organização prévia e a conferência formal da documentação apresentada, disponibilizando-a à Banca Examinadora de forma estruturada e vinculada às respectivas categorias de avaliação, sem emissão de juízo de mérito quanto à pontuação dos títulos.

Da revisão e do controle de consistência

5.12.5.6. Antes da divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos, a Contratada deverá realizar revisão de consistência e controle de qualidade dos registros da avaliação, destinada à identificação de erros materiais, ausência de lançamento, duplicidade de pontuação, incorreta aplicação dos limites máximos, divergências de somatório e demais inconsistências objetivamente verificáveis.

5.12.5.6.1. A revisão realizada pela Contratada não poderá substituir, alterar ou reexaminar o juízo técnico ou acadêmico realizado pela Banca Examinadora, devendo eventual inconsistência que envolva o mérito da avaliação ser submetida à própria Banca para manifestação.

5.12.5.6.2. Concluída a avaliação e a revisão de consistência, a Contratada deverá disponibilizar ao IFG, previamente à divulgação do resultado preliminar, relatório de controle contendo, no mínimo, o quantitativo de candidatos avaliados, pontuação por categoria, pontuação total e demais informações necessárias à conferência institucional, observadas as regras de proteção de dados pessoais e de acesso às informações.

Do demonstrativo individual de avaliação

5.12.5.7. A Contratada deverá disponibilizar ao candidato demonstrativo individual da avaliação da Prova de Títulos, contendo, no mínimo:

I – os títulos e documentos considerados;

II – a categoria ou item em que cada documento foi enquadrado;

III – a pontuação atribuída por item;

IV – a pontuação total obtida; e

V – quando aplicável, indicação objetiva dos documentos não pontuados ou desconsiderados.

5.12.5.7.1. As informações disponibilizadas deverão ser suficientes para permitir ao candidato compreender os critérios aplicados e exercer adequadamente o direito de recurso.

Dos recursos

5.12.5.8. A Contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico próprio para interposição, processamento e acompanhamento dos recursos relativos ao resultado da Prova de Títulos, mediante acesso individualizado e geração de protocolo.

5.12.5.8.1. Os recursos que envolvam enquadramento, validade, aceitação ou pontuação de títulos deverão ser encaminhados à Banca Examinadora competente, acompanhados da documentação e dos registros necessários à análise.

5.12.5.8.2. As decisões deverão ser fundamentadas e registradas de forma individualizada, com indicação objetiva das razões que determinaram a manutenção ou a alteração da pontuação.

5.12.5.8.3. Quando o recurso resultar em alteração da pontuação, a Contratada deverá manter registro da pontuação anterior, da decisão que fundamentou a modificação, da pontuação definitiva e dos eventuais reflexos sobre a classificação do candidato.

Da guarda, rastreabilidade e disponibilização ao IFG

5.12.5.9. A Contratada deverá manter íntegros, organizados e rastreáveis todos os documentos e registros relacionados

à Prova de Títulos, incluindo curriculum lattes, documentos comprobatórios, registros de submissão, protocolos, fichas ou registros de avaliação, pontuações, relatórios de conferência, recursos e respectivas decisões.

5.12.5.9.1. Os documentos e registros deverão permanecer disponíveis ao IFG durante os prazos definidos neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável, inclusive para fins de fiscalização, auditoria, atendimento a órgãos de controle e defesa administrativa ou judicial.

5.12.5.9.2. Ao encerramento do certame, a Contratada deverá disponibilizar ao IFG, em formato eletrônico organizado, íntegro e tecnicamente acessível, o conjunto dos documentos e registros da Prova de Títulos que integrem o acervo do concurso, observadas as normas de gestão documental, segurança da informação e proteção de dados pessoais.

5.12.5.10. Todos os serviços, sistemas, equipes, procedimentos de recebimento, conferência, avaliação, revisão, processamento de recursos, armazenamento e disponibilização dos registros necessários à execução da Prova de Títulos serão de responsabilidade da Contratada e deverão estar compreendidos no valor contratado, não gerando ônus adicional ao IFG, ressalvadas exclusivamente as hipóteses expressamente previstas neste Termo de Referência e no contrato.

d) Avaliação da Proposta de Projeto de Pesquisa e/ou Extensão – classificatória

5.12.6. A Avaliação da Proposta de Projeto de Pesquisa e/ou Extensão, de caráter classificatório, será realizada em conformidade com a Resolução CONSUP/IFG nº 023/2016 e suas alterações, com o edital do concurso e com as demais disposições deste Termo de Referência, destinando-se à apreciação de proposta de projeto a ser desenvolvida no Câmpus para o qual a respectiva vaga tenha sido disponibilizada.

5.12.6.1. A avaliação compreenderá a análise da proposta escrita, sua apresentação oral e a arguição do candidato pela Banca Examinadora, observados os critérios e procedimentos estabelecidos na regulamentação institucional do IFG.

5.12.6.1.1. A proposta deverá guardar pertinência com a área/subárea da vaga e considerar, em sua concepção, as características e necessidades acadêmicas e institucionais do Câmpus para o qual o cargo está sendo provido.

Da habilitação e da realização da apresentação

5.12.6.2. Terão suas propostas efetivamente avaliadas e pontuadas os candidatos que obtiverem, no mínimo, 60 (sessenta) pontos na Prova de Desempenho Didático, nos termos da regulamentação institucional vigente.

5.12.6.2.1. Todos os candidatos que realizarem a Prova de Desempenho Didático deverão realizar, imediatamente após seu término, a apresentação oral da respectiva Proposta de Projeto de Pesquisa e/ou Extensão, conforme estabelecido na regulamentação institucional.

5.12.6.2.2. Caso o candidato não obtenha a pontuação mínima exigida na Prova de Desempenho Didático, a apresentação realizada não será considerada para fins de avaliação e pontuação do Projeto de Pesquisa e/ou Extensão.

5.12.6.2.3. A realização da apresentação do Projeto imediatamente após a Prova de Desempenho Didático não caracteriza fusão das avaliações, devendo ser preservados a natureza, os critérios, os registros, a pontuação e os efeitos próprios de cada etapa.

Do recebimento e da guarda da proposta

5.12.6.3. A Contratada deverá disponibilizar ambiente eletrônico próprio, seguro e autenticado para o recebimento da Proposta de Projeto de Pesquisa e/ou Extensão, observados os prazos, formato e demais requisitos definidos no edital.

5.12.6.3.1. O sistema deverá registrar, no mínimo, a identificação do candidato, Área do Conhecimento, Câmpus da vaga, data e horário da submissão, gerando protocolo individualizado que assegure a rastreabilidade do documento apresentado.

5.12.6.3.2. Encerrado o prazo de submissão, o arquivo apresentado deverá permanecer preservado em sua versão original, vedada sua alteração ou substituição, ressalvadas exclusivamente as hipóteses expressamente previstas no edital.

5.12.6.3.3. Caberá à Contratada realizar a conferência formal da documentação e organizar as propostas por candidato, Área do Conhecimento e Banca Examinadora, sem emitir juízo de mérito sobre seu conteúdo.

Da organização da apresentação e da arguição

5.12.6.4. Caberá à Contratada planejar e operacionalizar a apresentação e a arguição das propostas, fornecendo todo o suporte administrativo, logístico e tecnológico necessário ao funcionamento das Bancas Examinadoras.

5.12.6.4.1. Compete à Contratada, no mínimo:

I – elaborar e controlar o cronograma individual de apresentações;

II – realizar a convocação dos candidatos;

- III – organizar salas, horários e fluxos de atendimento;
- IV – disponibilizar às Bancas as propostas submetidas pelos candidatos;
- V – disponibilizar fichas, sistemas e demais instrumentos necessários à avaliação;
- VI – realizar o controle de presença e horários;
- VII – elaborar atas e registros de ocorrência;
- VIII – disponibilizar equipamentos e suporte técnico necessários;
- IX – registrar as avaliações e consolidar as notas atribuídas pela Banca; e
- X – preservar todos os registros da etapa de forma íntegra e rastreável.

Da apresentação oral e da arguição

5.12.6.5. A apresentação oral da proposta será realizada perante a Banca Examinadora responsável pela respectiva Área do Conhecimento, cabendo ao candidato expor os elementos fundamentais do projeto e responder à arguição realizada pelos avaliadores.

5.12.6.5.1. O edital deverá estabelecer o tempo destinado à apresentação e à arguição, a forma de realização, os recursos permitidos e demais condições operacionais necessárias à execução da avaliação.

5.12.6.5.2. A arguição deverá restringir-se aos elementos relacionados à proposta apresentada e aos critérios de avaliação estabelecidos na regulamentação institucional, assegurando-se tratamento isonômico entre os candidatos.

5.12.6.5.3. A Contratada deverá assegurar condições equivalentes de infraestrutura, equipamentos e suporte operacional aos candidatos submetidos à mesma modalidade de avaliação.

Dos critérios de avaliação

5.12.6.6. No julgamento da Proposta de Projeto de Pesquisa e/ou Extensão, a Banca Examinadora deverá utilizar formulário baseado em escala Likert de 5 (cinco) níveis e observar os seguintes critérios e respectivos pesos previstos na regulamentação institucional:

I – desenvoltura do candidato durante a arguição realizada pela Banca acerca do projeto apresentado – 32%;

II – relevância do tema do projeto para a região/Câmpus para onde a vaga foi disponibilizada – 20%;

III – delimitação do tema – 4%;

IV – abrangência e clareza dos objetivos do projeto – 8%;

V – robustez da fundamentação teórica e de referencial empregado na construção do projeto – 12%;

VI – definição da metodologia a ser empregada – 8%; e

VII – desenvoltura na articulação entre os conceitos, clareza, coesão, ortografia e estruturação do texto – 16%.

Do registro das avaliações e das divergências

5.12.6.7. Cada integrante da Banca Examinadora deverá registrar individualmente sua avaliação no formulário correspondente, cabendo à Contratada disponibilizar os instrumentos necessários ao registro, consolidação, processamento e guarda das avaliações.

5.12.6.7.1. A Contratada deverá assegurar que o sistema ou instrumento utilizado para a avaliação reproduza integralmente os critérios e pesos definidos na regulamentação institucional, não permitindo alteração dos parâmetros sem prévia autorização do IFG.

5.12.6.7.2. Quando a avaliação realizada pelos membros da Banca apresentar discrepância superior ao limite estabelecido pela regulamentação institucional em algum dos aspectos avaliados, deverão ser registradas por escrito as razões que justifiquem a divergência, cabendo à Contratada disponibilizar campo próprio e preservar o respectivo registro.

5.12.6.7.3. A Contratada deverá manter rastreabilidade entre a proposta apresentada, a ficha individual de cada avaliador, eventuais justificativas de divergência, a nota consolidada e o resultado divulgado.

Da gravação da apresentação e da arguição

5.12.6.8. A apresentação e a arguição da Proposta de Projeto de Pesquisa e/ou Extensão deverão ser integralmente gravadas em áudio e vídeo, cabendo à Contratada fornecer os equipamentos e recursos necessários e assegurar

qualidade técnica suficiente para o registro integral da sessão.

5.12.6.8.1. Cada arquivo audiovisual deverá permitir identificação inequívoca da Área do Conhecimento, candidato, Banca Examinadora, data e horário da avaliação.

5.12.6.8.2. As gravações deverão ser armazenadas de forma segura, íntegra e rastreável, com mecanismos adequados de proteção contra perda, alteração ou acesso indevido.

5.12.6.8.3. Os registros audiovisuais deverão ser disponibilizados ao IFG quando necessários à fiscalização, análise de recursos, auditoria, defesa administrativa ou judicial e atendimento aos órgãos de controle.

Da regionalização e da racionalização operacional

5.12.6.9. A Avaliação da Proposta de Projeto de Pesquisa e/ou Extensão será realizada de forma regionalizada, conforme organização territorial definida neste Termo de Referência, preferencialmente nas instalações do IFG, observada a disponibilidade e adequação dos espaços.

5.12.6.9.1. A Contratada deverá organizar, sempre que operacionalmente viável e juridicamente compatível, a Prova de Desempenho Didático e a apresentação da Proposta de Projeto de Pesquisa e/ou Extensão no mesmo período de convocação e de forma sucessiva para o mesmo candidato, observadas as regras da regulamentação institucional.

5.12.6.9.2. A racionalização operacional não poderá implicar redução dos tempos de avaliação, alteração da composição das Bancas, compartilhamento indevido de registros, supressão de critérios ou qualquer prejuízo à independência das avaliações.

Da conferência e do resultado preliminar

5.12.6.10. Antes da divulgação do resultado preliminar, a Contratada deverá realizar procedimento de conferência e consistência dos registros da etapa, verificando, no mínimo, o correto lançamento das avaliações, aplicação dos pesos, consolidação das notas, identificação de eventuais registros pendentes e correspondência entre candidatos, Bancas e respectivas propostas.

5.12.6.10.1. A conferência realizada pela Contratada terá natureza exclusivamente operacional e de consistência, não podendo substituir ou modificar o juízo técnico e acadêmico atribuído à Banca Examinadora.

5.12.6.10.2. Concluído o processamento, a Contratada deverá disponibilizar ao IFG, previamente à publicação, relatório de controle dos resultados para conferência institucional.

Dos recursos

5.12.6.11. A Contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico próprio para interposição, processamento e acompanhamento dos recursos relativos ao resultado da Avaliação da Proposta de Projeto de Pesquisa e/ou Extensão, mediante acesso individualizado e geração de protocolo.

5.12.6.11.1. Os recursos de natureza técnico-avaliativa deverão ser submetidos à Banca Examinadora competente, cabendo à Contratada disponibilizar a proposta apresentada, fichas de avaliação, gravação da sessão e demais registros necessários à análise.

5.12.6.11.2. As decisões deverão ser individualizadas e fundamentadas, enfrentando os argumentos relevantes apresentados pelo candidato.

5.12.6.11.3. Eventual alteração de pontuação decorrente de recurso deverá ser registrada pela Contratada, preservando-se a avaliação anterior, a decisão da Banca, a nova pontuação e seus reflexos no resultado e na classificação.

Da guarda e da disponibilização dos registros ao IFG

5.12.6.12. A Contratada deverá manter íntegros, organizados e rastreáveis todos os documentos e registros produzidos na etapa, incluindo propostas, protocolos, cronogramas, listas de presença, atas, fichas individuais de avaliação, justificativas, gravações, notas, recursos e decisões.

5.12.6.12.1. Os registros deverão permanecer disponíveis ao IFG durante os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável, inclusive para fiscalização, auditoria, órgãos de controle e demandas administrativas ou judiciais.

5.12.6.12.2. Ao encerramento do concurso, a Contratada deverá disponibilizar ao IFG, em formato eletrônico organizado e tecnicamente acessível, os documentos e registros da etapa que integrem o acervo do certame, observadas as regras de gestão documental, segurança da informação e proteção de dados pessoais.

5.12.6.13. Todos os serviços, sistemas, pessoal, infraestrutura, equipamentos, apoio às Bancas, recebimento e conferência das propostas, organização das apresentações e arguições, registros, processamento dos resultados,

recursos, gravações e demais atividades necessárias à execução desta etapa deverão estar compreendidos no valor contratado, não gerando ônus adicional ao IFG, ressalvadas exclusivamente as hipóteses expressamente previstas neste Termo de Referência e no contrato.

e) Procedimentos de confirmação complementar à autodeclaração e de verificação documental

5.12.7. A Contratada será responsável pelo planejamento, organização, operacionalização e execução dos procedimentos complementares aplicáveis aos candidatos que concorrerem às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, observadas integralmente a Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, o Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, a Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, o edital do concurso e demais normas vigentes ou supervenientes aplicáveis.

5.12.7.1. Deverão ser observados os procedimentos específicos previstos na regulamentação vigente para cada modalidade de reserva de vagas, distinguindo-se:

I – o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração das pessoas pretas e pardas, mediante os critérios legalmente estabelecidos; e

II – os procedimentos de verificação documental complementar aplicáveis às pessoas indígenas e quilombolas.

5.12.7.2. A Contratada deverá constituir, organizar e prestar integral suporte às comissões responsáveis pelos procedimentos e às respectivas instâncias recursais, observados os requisitos de composição, qualificação, diversidade, impedimento, capacitação e atuação definidos na legislação vigente.

5.12.7.2.1. A comissão responsável pelo procedimento de confirmação complementar à autodeclaração das pessoas pretas e pardas será composta por 5 (cinco) membros titulares e igual número de suplentes, cabendo à Contratada assegurar o atendimento aos demais requisitos de qualificação, diversidade e atuação estabelecidos na regulamentação vigente.

5.12.7.2.2. A Contratada deverá constituir também as instâncias recursais exigidas pela regulamentação vigente, com integrantes distintos daqueles que participaram da decisão originária, observadas a composição e as demais condições legalmente estabelecidas.

5.12.7.2.3. Serão de responsabilidade da Contratada todos os custos relacionados à constituição e ao funcionamento das comissões e instâncias recursais, incluindo remuneração de seus integrantes, quando cabível, sistemas, suporte administrativo e tecnológico e demais despesas necessárias à execução dos procedimentos, sem ônus adicional ao IFG.

5.12.7.3. Caberá à Contratada disponibilizar toda a infraestrutura administrativa, tecnológica e operacional necessária à execução dos procedimentos, incluindo convocação e acompanhamento dos candidatos, identificação, recebimento e organização de documentos, suporte às comissões, registro das sessões e decisões, processamento dos resultados e operacionalização dos recursos.

5.12.7.4. O procedimento de confirmação complementar destinado às pessoas pretas e pardas será realizado na modalidade on-line, conforme solução operacional apresentada pela Contratada, desde que integralmente observados os requisitos legais, regulamentares, técnicos, de segurança, acessibilidade e de isonomia aplicáveis.

5.12.7.4.1. A Contratada deverá disponibilizar plataforma tecnológica adequada e estável, assegurando identificação inequívoca do candidato, qualidade de imagem e comunicação compatíveis com o procedimento, controle de acesso, registro das sessões e mecanismos de contingência para intercorrências técnicas relacionadas à infraestrutura sob sua responsabilidade.

5.12.7.5. Os procedimentos deverão ser registrados ou gravados sempre que exigido pela regulamentação aplicável, cabendo à Contratada garantir a identificação inequívoca do candidato, a integridade, a segurança, a rastreabilidade, o armazenamento e a recuperação dos respectivos registros.

5.12.7.6. Para os procedimentos relativos às pessoas indígenas e quilombolas, a Contratada deverá disponibilizar sistema seguro para recebimento, protocolo, organização e disponibilização às comissões competentes da documentação comprobatória exigida pela legislação e pelo edital, preservando sua integridade, segurança e rastreabilidade.

5.12.7.7. Os procedimentos de confirmação e verificação deverão ser concluídos em momento compatível com o cronograma do concurso e com antecedência suficiente para o processamento dos respectivos recursos e a consolidação dos resultados antes da entrega do resultado final destinado à homologação pelo IFG.

5.12.7.8. A Contratada será responsável pela elaboração e operacionalização das convocações, pelo registro dos procedimentos e pelo processamento e publicação dos resultados preliminares e definitivos, observadas as competências das comissões e do IFG e as disposições estabelecidas no edital.

5.12.7.9. A Contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico próprio para interposição, processamento e acompanhamento dos recursos, mediante acesso individualizado e geração de protocolo, assegurando seu encaminhamento às instâncias competentes e o registro das respectivas decisões.

5.12.7.9.1. Caberá à Contratada disponibilizar às instâncias recursais todos os documentos, registros, gravações e demais elementos necessários à análise dos recursos e promover, quando houver alteração de resultado, o correspondente reprocessamento dos resultados, listas e classificações afetados.

5.12.7.10. A Contratada deverá manter canal de atendimento aos candidatos para esclarecimento de dúvidas e tratamento de demandas relacionadas aos procedimentos, assegurando registro e protocolo dos atendimentos realizados.

5.12.7.11. Os resultados dos procedimentos produzirão os efeitos previstos na legislação vigente e no edital, inclusive quanto à permanência do candidato na ampla concorrência quando não confirmada a condição declarada, desde que atendidos os requisitos de aprovação e classificação aplicáveis.

5.12.7.12. As consequências decorrentes do não comparecimento aos procedimentos, da não confirmação da autodeclaração, da desconformidade documental ou da eventual constatação de fraude ou má-fé serão disciplinadas no edital, em conformidade com a legislação vigente.

5.12.7.13. A execução dos procedimentos deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, dignidade da pessoa humana e segurança jurídica, bem como as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, confidencialidade e segurança da informação.

5.12.7.14. Quando os procedimentos forem operacionalmente concentrados com outras etapas do concurso, a Contratada deverá preservar sua independência, mediante comissões, registros, fluxos e documentos próprios, sem prejuízo das medidas de racionalização logística previstas neste Termo de Referência.

5.12.7.15. A Contratada deverá manter organizados, íntegros e rastreáveis os documentos, gravações, registros, pareceres, resultados, recursos e decisões produzidos durante a execução, disponibilizando-os ao IFG sempre que necessários à fiscalização contratual, auditoria, defesa administrativa ou judicial ou atendimento aos órgãos de controle.

5.12.7.16. A Contratada deverá prestar suporte técnico e jurídico relacionado à operacionalização dos procedimentos previstos neste item, inclusive para subsidiar o IFG em recursos, questionamentos administrativos ou demandas judiciais decorrentes de atos sob responsabilidade da Contratada, sem prejuízo das competências próprias da Procuradoria Federal junto ao IFG.

5.12.7.17. Todos os serviços, sistemas, comissões e instâncias recursais, suporte técnico e jurídico, infraestrutura, atendimento aos candidatos, registros, processamento e publicação dos resultados, recursos e demais atividades necessárias à execução desta etapa deverão estar compreendidos no valor contratado, não gerando ônus adicional ao IFG, ressalvadas exclusivamente as hipóteses expressamente previstas neste Termo de Referência ou no contrato.

f) Avaliação biopsicossocial dos candidatos às vagas reservadas às pessoas com deficiência

5.12.8. A Contratada será responsável pelo planejamento, organização, operacionalização e suporte à realização da avaliação biopsicossocial dos candidatos que concorrerem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, observados a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, promulgada pelo Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, o Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, com as alterações promovidas pelo Decreto nº 12.533, de 25 de junho de 2025, o edital do concurso e demais normas vigentes ou supervenientes aplicáveis.

5.12.8.1. A Contratada deverá constituir e prestar integral suporte à equipe multiprofissional e interdisciplinar responsável pela avaliação, composta por 3 (três) profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências apresentadas pelos candidatos, pertencentes a diferentes áreas de conhecimento, sendo um deles obrigatoriamente da área de medicina, observados os demais requisitos estabelecidos na legislação vigente.

5.12.8.1.1. Serão de responsabilidade da Contratada todos os custos relacionados à constituição e ao funcionamento da equipe multiprofissional e interdisciplinar, incluindo remuneração dos profissionais, quando cabível, infraestrutura, equipamentos, sistemas, suporte administrativo e demais recursos necessários à execução da etapa, sem ônus adicional ao IFG.

5.12.8.2. Caberá ao IFG fornecer à Contratada, para disponibilização à equipe multiprofissional e interdisciplinar, as informações necessárias sobre as atribuições dos cargos, as atividades a serem desempenhadas e as condições estruturais e de acessibilidade dos locais de trabalho, de modo a subsidiar a avaliação e a emissão dos respectivos pareceres.

5.12.8.3. Caberá à Contratada disponibilizar toda a infraestrutura administrativa, tecnológica e operacional necessária à realização da avaliação, incluindo convocação e acompanhamento dos candidatos, ambiente acessível, identificação, recebimento e organização da documentação, suporte à equipe multiprofissional e interdisciplinar, registro das avaliações, processamento dos resultados e operacionalização dos recursos.

5.12.8.4. A avaliação deverá observar o modelo biopsicossocial estabelecido no art. 2º da Lei nº 13.146/2015 e considerar, de forma integrada:

I – os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;

II – os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;

III – a limitação no desempenho de atividades; e

IV – a restrição de participação.

5.12.8.4.1. Na avaliação deverão ser consideradas, ainda, as informações prestadas pelo candidato, a documentação apresentada, a natureza das atribuições e das tarefas essenciais do cargo, as condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização de equipamentos, tecnologias assistivas ou outros meios de uso habitual pelo candidato e os demais elementos previstos na legislação e no edital, vedada qualquer forma de discriminação.

5.12.8.5. A Contratada deverá disponibilizar sistema seguro para recebimento, protocolo, organização e disponibilização à equipe multiprofissional e interdisciplinar dos documentos exigidos no edital para subsidiar a avaliação, assegurando sua integridade, confidencialidade, segurança e rastreabilidade.

5.12.8.5.1. A documentação exigida dos candidatos, sua forma de apresentação e os demais procedimentos específicos da avaliação serão disciplinados no edital, em conformidade com a legislação vigente.

5.12.8.6. Os locais, ambientes, sistemas e procedimentos utilizados nesta etapa deverão assegurar condições de acessibilidade e, quando necessárias, tecnologias assistivas e adaptações razoáveis compatíveis com as necessidades específicas dos candidatos, nos termos da legislação vigente.

5.12.8.7. A avaliação deverá resultar em parecer emitido pela equipe multiprofissional e interdisciplinar, observados os parâmetros estabelecidos na legislação vigente e no edital, cabendo à Contratada assegurar os instrumentos necessários à sua elaboração, registro, guarda e vinculação inequívoca ao respectivo candidato.

5.12.8.7.1. O parecer deverá ser fundamentado e conter os elementos necessários à compreensão do resultado da avaliação, observadas as normas relativas à proteção de dados pessoais e o caráter restrito das informações de saúde e dos demais dados pessoais sensíveis.

5.12.8.8. A Contratada será responsável pela operacionalização das convocações, pelo registro das avaliações e pelo processamento e publicação dos resultados preliminares e definitivos da etapa, observadas as competências da equipe multiprofissional e interdisciplinar e do IFG.

5.12.8.9. A Contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico próprio para interposição, processamento e acompanhamento dos recursos, mediante acesso individualizado e geração de protocolo, assegurando seu encaminhamento à instância competente e o registro das respectivas decisões.

5.12.8.9.1. Caberá à Contratada disponibilizar à instância responsável pela análise dos recursos todos os documentos, pareceres e registros necessários e promover, quando houver alteração do resultado, o correspondente reprocessamento dos resultados, listas e classificações afetados.

5.12.8.10. O resultado da avaliação produzirá os efeitos estabelecidos na legislação vigente e no edital, inclusive quanto à permanência do candidato na ampla concorrência quando não reconhecida sua condição de pessoa com deficiência para fins da reserva de vagas, desde que atendidos os requisitos de aprovação e classificação aplicáveis.

5.12.8.11. A Contratada deverá manter canal de atendimento aos candidatos para esclarecimento de dúvidas e tratamento das demandas relacionadas à etapa, assegurando o registro e o protocolo dos atendimentos realizados.

5.12.8.12. A execução da avaliação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, acessibilidade, inclusão, dignidade da pessoa humana e não discriminação, bem como as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, confidencialidade, segurança da informação e tratamento de dados pessoais sensíveis.

5.12.8.13. Quando esta etapa for operacionalmente concentrada com outras fases do concurso, a Contratada deverá preservar sua independência, mediante equipe, registros, fluxos e documentos próprios, sem prejuízo das medidas de racionalização logística previstas neste Termo de Referência.

5.12.8.14. A Contratada deverá manter organizados, íntegros, seguros e rastreáveis os documentos, pareceres, registros, resultados, recursos e decisões produzidos durante a execução, disponibilizando-os ao IFG quando necessários à fiscalização contratual, auditoria, defesa administrativa ou judicial ou atendimento aos órgãos de controle, observadas as restrições legais relativas ao acesso a dados pessoais sensíveis.

5.12.8.15. A Contratada deverá prestar suporte técnico e jurídico relacionado à operacionalização desta etapa, inclusive para subsidiar o IFG em recursos, questionamentos administrativos ou demandas judiciais decorrentes de atos sob responsabilidade da Contratada, sem prejuízo das competências próprias da Procuradoria Federal junto ao IFG.

5.12.8.16. Todos os serviços, profissionais, sistemas, infraestrutura acessível, equipamentos, recursos de acessibilidade, suporte técnico e jurídico, atendimento aos candidatos, registros, processamento e publicação dos resultados, recursos e demais atividades necessárias à execução desta etapa deverão estar compreendidos no valor contratado, não gerando ônus adicional ao IFG, ressalvadas exclusivamente as hipóteses expressamente previstas neste Termo de Referência ou no contrato.

g) Demais procedimentos administrativos, técnicos e operacionais

5.12.9. A Contratada deverá executar os demais procedimentos administrativos, técnicos e operacionais necessários à integral, regular e tempestiva realização dos concursos públicos destinados ao provimento de cargos Técnico-Administrativos em Educação – TAE e de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – EBTT, desde que inerentes ao objeto contratado, observados este Termo de Referência, a legislação aplicável, a regulamentação institucional do IFG, os editais e os demais atos que disciplinarem os certames.

5.12.9.1. A execução deverá observar as especificidades aplicáveis a cada carreira e cargo, inclusive quanto às etapas, critérios de habilitação, formas de avaliação, natureza eliminatória ou classificatória, quantitativos, processamento dos resultados, ações afirmativas, acessibilidade e demais requisitos estabelecidos na legislação, na regulamentação institucional e nos editais.

5.12.9.2. No concurso destinado à carreira de Professor EBTT, deverão ser integralmente observadas a Resolução CONSUP/IFG nº 023/2016 e suas alterações, especialmente quanto à estrutura, sequência, natureza, critérios e condições de realização das etapas nela disciplinadas, sem prejuízo das demais normas aplicáveis.

5.12.9.3. No concurso destinado aos cargos TAE, deverão ser observadas a legislação aplicável à carreira e ao ingresso no serviço público federal, as disposições deste Termo de Referência e as regras estabelecidas no respectivo edital, consideradas as atribuições, os requisitos de ingresso e as especificidades de cada cargo.

5.12.9.4. A organização e a execução das etapas do concurso para Professor EBTT deverão observar as regras de racionalização, realização coordenada e regionalização estabelecidas neste Termo de Referência, preservadas a autonomia, a natureza, os critérios de avaliação, os registros e os resultados próprios de cada etapa.

5.12.9.5. Caberá à Contratada elaborar, no âmbito das atividades sob sua responsabilidade, as minutas, instrumentos, procedimentos e soluções operacionais necessários à execução dos concursos, submetendo previamente à análise e aprovação do IFG aqueles que produzam efeitos sobre regras, condições, cronograma, convocação, avaliação ou resultados dos certames, respeitadas as competências institucionais da Contratante.

5.12.9.6. As especificações operacionais que, por sua natureza, devam ser detalhadas nos editais ou em seus atos complementares deverão guardar estrita conformidade com este Termo de Referência, com a regulamentação institucional do IFG e com a legislação aplicável, não podendo alterar, restringir ou ampliar indevidamente as regras previamente estabelecidas.

5.12.9.7. A Contratada deverá assegurar a coerência e a compatibilidade entre os documentos, procedimentos, sistemas e atos sob sua responsabilidade, adotando controle prévio de qualidade e consistência destinado à prevenção de erros, omissões, divergências ou incompatibilidades capazes de afetar a regularidade dos concursos.

5.12.9.8. Eventuais ajustes operacionais que produzam reflexos sobre cronograma, locais de realização, convocação de candidatos, procedimentos de avaliação, processamento ou divulgação de resultados ou outros aspectos relevantes dos certames dependerão de prévia aprovação do IFG e não poderão implicar alteração de critérios definidos em norma ou edital, comprometimento da isonomia entre os candidatos ou redução das obrigações assumidas pela Contratada.

5.12.9.9. A Contratada deverá comunicar tempestivamente ao IFG qualquer fato, ocorrência, inconsistência, risco ou intercorrência capaz de comprometer o cronograma, a segurança, a isonomia, a regularidade ou a continuidade dos concursos, apresentando, quando pertinente, as medidas corretivas ou de contingência propostas.

5.12.9.10. Na hipótese de superveniência de norma legal, regulamentar ou institucional aplicável aos concursos durante a execução contratual, a Contratada deverá comunicar tempestivamente o fato ao IFG e, após orientação ou aprovação da Contratante, promover as adequações necessárias aos procedimentos sob sua responsabilidade, observados os limites do objeto contratado e as disposições da legislação de contratações públicas quanto a eventuais repercussões contratuais.

5.12.9.11. A Contratada deverá assegurar a rastreabilidade dos procedimentos executados e manter organizados os respectivos registros e documentos, de forma a possibilitar sua verificação pelo IFG sempre que necessária ao acompanhamento e à fiscalização contratual, à instrução de processos administrativos ou judiciais, à auditoria ou ao atendimento aos órgãos de controle, observadas as regras aplicáveis de proteção de dados, segurança da informação e sigilo.

5.12.9.12. Integram o preço contratado os procedimentos administrativos, técnicos e operacionais ordinariamente necessários à execução do objeto e compreendidos neste Termo de Referência, na proposta da Contratada e nos demais documentos integrantes da contratação, inclusive os recursos humanos, materiais, sistemas, suporte e demais meios necessários à sua execução, ressalvadas as hipóteses de alteração contratual ou de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro formalmente reconhecidas pela Administração, nos termos da legislação aplicável.

Local e horário da prestação dos serviços

5.13. Os serviços serão prestados nos horários e locais previstos nesse Termo de Referência e naqueles a serem divulgados no edital do concurso público;

Rotinas a serem cumpridas

5.14. A execução contratual observará as rotinas previstas no Estudo Técnico Preliminar

Materiais a serem disponibilizados

5.15. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades devidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O IFG poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o IFG poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada deverá designar formalmente, antes do início da execução dos serviços, preposto responsável pela gestão e coordenação da execução contratual, com poderes e atribuições suficientes para representá-la perante o IFG nos assuntos relacionados à execução do objeto.

6.6.1. O preposto deverá atuar como ponto central de interlocução entre a Contratada e o IFG durante toda a execução dos concursos, acompanhando o certame desde as atividades iniciais de planejamento até a conclusão dos serviços sob responsabilidade da Contratada.

6.6.2. Compete ao preposto, sem prejuízo das demais atribuições decorrentes da execução contratual:

a) coordenar e acompanhar a execução das atividades previstas neste Termo de Referência, no contrato e na proposta da Contratada;

b) promover a articulação entre as diferentes áreas técnicas, operacionais, administrativas, jurídicas, de comunicação e de tecnologia envolvidas na execução dos concursos;

c) manter interlocução permanente com os gestores e fiscais do contrato e com a Comissão responsável pelos concursos;

d) prestar e encaminhar, tempestivamente, as informações, documentos, relatórios e esclarecimentos solicitados pelo IFG;

e) acompanhar o cumprimento do cronograma e das obrigações contratuais, adotando as providências necessárias para prevenir ou corrigir atrasos, falhas ou desconformidades;

f) comunicar imediatamente ao IFG ocorrências, riscos, intercorrências ou situações que possam comprometer os prazos, a segurança, a regularidade ou a adequada execução dos concursos; e

g) coordenar, no âmbito da Contratada, o atendimento das solicitações e providências relacionadas à execução do objeto.

6.7. O preposto deverá permanecer disponível durante toda a execução contratual por canais de comunicação

previamente informados ao IFG e participar, presencialmente ou por meio remoto, das reuniões de acompanhamento e demais atividades para as quais sua atuação seja necessária.

6.7.1. Nas etapas presenciais dos concursos, a Contratada deverá assegurar a presença de representante responsável pela coordenação das atividades em cada local de aplicação, conforme previsto neste Termo de Referência, sem prejuízo da atuação e da responsabilidade do preposto pela coordenação geral da execução contratual.

6.8. O IFG poderá, mediante justificativa, solicitar a substituição do preposto quando sua atuação se mostrar incompatível com as responsabilidades atribuídas, quando houver descumprimento reiterado das obrigações de interlocução e acompanhamento ou quando sua permanência puder comprometer a adequada execução contratual, cabendo à Contratada designar substituto em prazo compatível com a continuidade dos serviços.

Rotinas de Fiscalização

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

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.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.20.1. Conferir, mensalmente, a validade das certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista (CND, CRF /FGTS, CNDT) da contratada antes de cada liquidação de pagamento, se houver;

6.20.2 Organizar e manter atualizado o dossiê administrativo do contrato, contendo cópias de todos os termos aditivos, apostilamentos e comunicações formais entre as partes.

6.20.3. Instruir processos de aplicação de sanções administrativas em caso de infrações contratuais, assegurando o contraditório e a ampla defesa, e encaminhando-os para decisão do Gestor do Contrato.

6.21. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.21.1 Verificar a conformidade de todos os editais e comunicados com a legislação vigente e as diretrizes do IFG antes de cada publicação;

6.21.2 Acompanhar o cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro, exigindo da contratada justificativas formais imediatas em caso de quaisquer desvios ou atrasos;

6.21.3 Validar as respostas técnicas aos recursos interpostos pelos candidatos, garantindo que as fundamentações sejam individualizadas e tecnicamente consistentes.

6.21.4. Realizar vistorias por amostragem nos locais de prova para confirmar se a infraestrutura e os protocolos de biossegurança e acessibilidade estão de acordo com o Relatório de Adequabilidade apresentado;

6.21.5. Fiscalizar os mecanismos de segurança na cadeia de custódia das provas, podendo solicitar auditoria no processo de impressão, lacre e transporte dos malotes;

6.21.6. Supervisionar, no dia da aplicação, a presença e o treinamento das equipes de apoio (fiscais, seguranças e pessoal de saúde), conforme as proporções mínimas exigidas neste TR. 6.21.7. Conferir a regularidade dos processos de isenção de taxa e das listas de inscritos, com especial atenção às reservas de vagas (PCD, negros, indígenas e quilombolas);

6.21.8. Validar os relatórios de correção automatizada e a integridade do banco de dados de resultados antes da homologação final; e

6.21.9. Verificar, mensalmente ou por etapa, a manutenção das condições de habilitação da contratada e o cumprimento das obrigações trabalhistas com o pessoal alocado na execução do certame.

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1. coordenar 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.

6.22.2. acompanhar 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.

6.22.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.22.4. emitir 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.

6.22.5. tomar 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.

6.22.6. 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.

6.22.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.22.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.22.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.22.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.4.1. Comprovação da conformidade do cronograma de acordo com os prazos estabelecidos;

7.4.2. Comprovação da conformidade da qualidade dos serviços de acordo com as respectivas especificações técnicas;

7.4.3. Verificação do atendimento a todas as demandas necessárias para a efetiva execução de todas as etapas do concurso;

7.4.4. Verificação da presença efetiva dos fiscais encarregados de inspeção com detector de metal, assegurando a segurança e integridade do concurso;

7.4.5. Confirmação da entrega de toda a documentação necessária, seja a prevista na proposta, nesse termo de referência, no contrato ou em qualquer outro documento ou legislação aplicável à matéria.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento da comunicação de cobrança, se houver, proveniente do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.7. 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.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de execução dos serviços, desde o planejamento até a execução das provas e divulgação do resultado.

7.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.9.1. O fiscal técnico deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

7.11. 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 dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. 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;

7.14. 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-las ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada, após a verificação da qualidade e quantidade, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.15.1. Emissão de documento comprobatório da avaliação de desempenho e cumprimento de obrigações;

7.15.2. Análise de toda a documentação e relatórios; caso haja irregularidades, o fiscal indicará as cláusulas pertinentes e solicitará as correções por escrito;

7.15.3. Emissão do Termo Detalhado de Recebimento Definitivo;

7.15.4. Autorização expressa para que a empresa emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, aplicar-se-á o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, liberando-se o pagamento da parcela incontroversa.

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

7.18. 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

7.19. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.20. 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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22. 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 ao Contratante.

7.23. 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.

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.24.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.24.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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

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

7.30. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o

termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *[IPCA]* de correção monetária.

Forma de pagamento

7.31. O custeio da contratação será realizado, prioritariamente, com os recursos provenientes das taxas de inscrição do concurso público, nos valores estabelecidos no edital, observados o valor contratual, o quantitativo de inscrições homologadas e as demais condições econômico-financeiras previstas neste Termo de Referência, na proposta da Contratada e no instrumento contratual.

7.31.1. A arrecadação das taxas de inscrição será realizada em conta específica vinculada ao concurso, sob gestão e conciliação do Instituto AOCF, conforme previsto em sua proposta, cabendo à Contratada adotar as providências administrativas, bancárias e operacionais necessárias ao recebimento, controle, identificação e conciliação dos valores arrecadados.

7.31.2. Os valores arrecadados com as taxas de inscrição serão destinados ao custeio da contratação e considerados na composição do pagamento devido à Contratada, observados o valor contratual e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

7.31.3. A Contratada deverá manter controle individualizado e rastreável da arrecadação e disponibilizar ao IFG relatórios e demonstrativos que permitam verificar, no mínimo, o quantitativo de inscrições realizadas e homologadas, candidatos pagantes e isentos, pagamentos confirmados, receita bruta arrecadada, eventuais tarifas ou custos diretamente incidentes e contratualmente admitidos e receita líquida apurada.

7.31.4. A conciliação financeira deverá possibilitar ao IFG verificar a correspondência entre os valores arrecadados, o quantitativo de inscrições homologadas e os valores considerados para fins de pagamento contratual, assegurando transparência, controle e rastreabilidade da movimentação financeira vinculada ao concurso.

7.31.5. Caso a receita líquida proveniente das taxas de inscrição seja inferior ao valor contratual devido, o IFG complementar a diferença com recursos orçamentários próprios, sem redução, supressão ou alteração das obrigações técnicas e operacionais assumidas pela Contratada.

7.31.5.1. Na hipótese prevista no subitem anterior, o IFG realizará aporte financeiro em dezembro de 2026 e concluirá o pagamento de eventual saldo contratual remanescente até março de 2027, observados o cronograma de execução dos serviços, a disponibilidade orçamentária e financeira, o regular cumprimento das obrigações contratuais, o correspondente ateste pela fiscalização e os demais requisitos legais aplicáveis à liquidação e ao pagamento da despesa.

7.31.6. Caso a receita líquida proveniente das taxas de inscrição seja suficiente para a quitação integral do valor contratual devido, os valores arrecadados serão apropriados ao custeio da contratação, após a correspondente conciliação financeira.

7.31.7. Caso a receita líquida proveniente das taxas de inscrição seja superior ao valor contratual devido, eventual saldo excedente, apurado após a conciliação definitiva da arrecadação e consideradas exclusivamente as tarifas ou despesas diretamente incidentes e contratualmente admitidas, não integrará a remuneração da Contratada, devendo ser transferido ao IFG na forma e no prazo estabelecidos no instrumento contratual.

7.31.8. O valor devido à Contratada observará as condições de formação do preço estabelecidas neste Termo de Referência e em sua proposta, inclusive quanto à incidência do valor adicional previsto por candidato excedente ao quantitativo de 9.000 (nove mil) inscrições homologadas, quando aplicável.

7.31.9. A gestão operacional da conta específica e da arrecadação pela Contratada não afasta as competências de acompanhamento e fiscalização do IFG, devendo ser assegurado à Contratante acesso tempestivo aos relatórios, extratos, demonstrativos e demais informações necessárias à conferência da arrecadação, da conciliação financeira e dos valores considerados para fins de pagamento.

7.31.10. A Contratada deverá manter os registros financeiros e documentos comprobatórios relacionados à arrecadação devidamente organizados e disponíveis durante a execução contratual e pelo período legalmente aplicável, para fins de fiscalização, auditoria, prestação de contas e atendimento aos órgãos de controle.

7.31.11. A utilização dos valores arrecadados com as taxas de inscrição para custeio da contratação não afasta a necessidade de comprovação da regular execução dos serviços e do cumprimento das demais condições previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual para fins de fiscalização, liquidação e pagamento da despesa.

Antecipação de pagamento

7.32. Não será admitido pagamento antecipado à Contratada por serviços ainda não executados, devendo os pagamentos observar a efetiva execução das obrigações contratuais, o respectivo ateste pela fiscalização e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

7.32.1. A sistemática de arrecadação das taxas de inscrição e sua destinação ao custeio da contratação, nos termos do item 7.31, constitui mecanismo próprio de execução financeira do contrato e observará as condições nele

estabelecidas, não se confundindo com antecipação de pagamento por serviços ainda não executados.

Reajuste

7.33. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.34. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.35. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.36. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.37. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.38. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.39. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVA

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;[A3]

8.2.4.2.1. . O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, condicionada à comprovação dos requisitos estabelecidos no referido dispositivo e das demais condições de habilitação e qualificação necessárias à execução do objeto.

9.1.1. Para fins de enquadramento na hipótese prevista no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, a instituição a ser contratada deverá:

- a) ser instituição brasileira regularmente constituída;
- b) não possuir fins lucrativos;
- c) possuir finalidade estatutária compatível com as atividades previstas no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021 e com o objeto da contratação;
- d) demonstrar nexo efetivo entre suas finalidades institucionais, sua atuação e o objeto desta contratação; e
- e) possuir inquestionável reputação ética e profissional, demonstrada mediante elementos objetivos constantes da instrução processual.

9.1.2. Além dos requisitos específicos previstos no subitem anterior, a instituição deverá comprovar capacidade técnica e operacional compatível com a natureza, o porte e a complexidade dos concursos objeto desta contratação, mediante experiência anterior na organização e execução de concursos públicos ou processos seletivos de características semelhantes, observados os requisitos de qualificação técnica estabelecidos neste Termo de Referência.

9.1.3. O atendimento aos requisitos previstos neste item deverá ser comprovado mediante documentação idônea constante do processo de contratação, sem prejuízo das demais exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e técnica previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

9.1.4. A contratação direta deverá ser instruída com os elementos exigidos pelo art. 72 da Lei nº 14.133/2021, inclusive a razão da escolha do contratado, a justificativa de preço e a comprovação do atendimento aos requisitos de habilitação e qualificação necessários à execução do objeto.

9.2. Afirma o respeitado autor JORGE ULISSES JACOBY FERNANDES que “É possível terceirizar a realização de concurso público, com e sem licitação.” (Contratação Direta sem Licitação, Editora Fórum, 2011, p. 404).

O artigo 75, da Lei 14.133/2021, no seu inciso XV, prevê que:

Art. 75º. É dispensável a licitação:

(...)

XV - Para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa e 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;

(...)

O dispositivo acima elencado sucedeu a norma versada no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8666 /1993, que dentre as hipóteses de licitação dispensável, dispôs que: na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional

(...)

O Tribunal de Contas da União sumulou entendimento quanto à licitude de contratação de serviços de promoção de concurso público mediante dispensa de licitação com fundamento no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8666/1993.

Súmula 287 do TCU: “É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido

dispositivo e demonstrado o nexo efetivo com a natureza de despesa da Instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.”

9.2.1. Neste contexto, cabe considerar que o inciso XV do Art. 75 da Lei nº 14133/2021, contempla em sua essência o mesmo núcleo jurídico ensejador da hipótese de dispensa versada no inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8666/1993. Disso decorre a preservação do mesmo entendimento jurídico vertido na Súmula 287 do TCU, observados, na situação presente, os requisitos previstos no inciso XV da Lei nº 14.133/2021.

9.3. Ressalta-se que pertinência da contratação em comento por meio de dispensa de licitação tem como fulcro, primeiramente, que a contratação de instituição para organização e realização do concurso público em questão, tem como finalidade a seleção de admissão de pessoas qualificadas para compor o quadro de pessoal desta Instituição, estando estritamente relacionado com o desenvolvimento institucional do IFG.

9.4. A interpretação do dispositivo acima se infere que “está dispensada a licitação, a teor deste inciso, sempre que a Administração pretenda contratar serviço - e apenas serviço – de entidade brasileira, não lucrativa (como as fundações, por exemplo, ou as associações civis), que inclua em seus atos constitutivos algum dos objetos sociais descritos no texto, inclusive o ‘desenvolvimento institucional’ mencionado – expressão que pode referir-se a infinitos objetos, e também a casuística recuperação social do preso. Deve a entidade CONTRATANTE poder demonstrar que a CONTRATADA detém ‘inquestionável reputação ético-profissional’, o que constitui tarefa desprovida de qualquer embaraço. Não existe restrição alguma quanto ao valor para o contrato, de modo que por mais alto que seja a dispensa se aplica indiferentemente” (IVAN BARBOSA RIGOLIN, Manual Prático de Licitações: Lei n. 8.666/93, São Paulo: Saraiva, 1995, p. 267).

9.5. A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexo efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado. Desta forma:

- a) O objeto pretendido deve ter relação direta com o objeto social da instituição;
- b) O objeto social da instituição deve ser em áreas de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional;
- c) A contratada deve deter inquestionável reputação ético-profissional e não pode ter fins lucrativos.

Regime de Execução

9.6. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

9.7. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.8. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.9. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.10. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.11. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.12. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

9.14. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.15. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente

arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.16. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.19. 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.

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

9.21. 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;

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.26. Não será exigida qualificação econômico-financeira para a contratação em comento pois, ela está fundada no inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 que estabelece a dispensa de licitação 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. Tais instituições, por força de sua finalidade estatutária legalmente definida, atuam sem fins lucrativos e em estrita vinculação a objetivos de interesse público (educação, pesquisa, inovação). O risco de insolvência ou má gestão financeira é mitigado por sua própria natureza de entidade de apoio, sujeita a controles sociais e, frequentemente, à supervisão ou vinculação a instituições de ensino e pesquisa públicas ou comunitárias.

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.28. Apresentação de 3 (três) ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de organização e execução de concursos públicos ou processos seletivos de complexidade equivalente ou superior ao objeto.

9.28.1. Características mínimas dos atestados:

9.28.1. Comprovação de execução de certame com, no mínimo, 50% por cento das vagas previstas.

9.28.2. A proponente deverá demonstrar sua capacidade técnica por meio da apresentação dos seguintes itens:

- a) Equipe Técnica própria da instituição composta por profissionais capacitados para a execução do objeto;
- b) Documentação fiscal e jurídica, incluindo Estatuto ou Contrato Social, Certidões de regularidade Fiscal, Trabalhista e Municipal, Declaração de Idoneidade, entre outros documentos obrigatórios;
- c) Portfólio de clientes, demonstrando experiência anterior em concursos públicos de órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal com 50% por cento das vagas previstas neste certame;
- d) Infraestrutura da instituição, comprovando a capacidade operacional para executar todas as fases do certame;
- e) Segurança interna no ambiente de elaboração das provas, incluindo controles de acesso e protocolos de sigilo;
- f) Parque gráfico próprio ou contrato com gráfica especializada para a impressão segura das provas;
- g) Assessoria Jurídica permanente para suporte em todas as etapas do concurso;
- h) Planejamento detalhado de todas as etapas do concurso, incluindo cronograma de execução;
- i) Plano de Divulgação do certame, garantindo ampla publicidade;
- j) Central de Atendimento ao Candidato para suporte e esclarecimentos de dúvidas;
- k) Metodologia para elaboração e revisão de provas, garantindo qualidade e isenção;
- l) Critérios para avaliação de títulos e experiência profissional, quando aplicável;
- m) Segurança no transporte das provas, assegurando integridade e sigilo;
- n) Infraestrutura no dia da aplicação das provas, incluindo número de fiscais, materiais de suporte e logística necessária;
- o) Metodologia para análise e atendimento de recursos administrativos dos candidatos;
- p) Equipe multiprofissional para avaliação de candidatos que necessitem de condições especiais no dia da prova;

9.28.3. Experiência em elaboração, aplicação e correção de provas objetivas e discursivas;

9.28.4. Experiência na gestão de sistemas de inscrição on-line e processamento de dados.

Qualificação Técnico-Profissional

9.29. A contratada deverá indicar, para fins de comprovação de vínculo, os profissionais que integrarão a equipe técnica principal, detentores de atestados de responsabilidade técnica por serviços semelhantes, sendo minimamente:

9.29.1. Coordenador Geral: Profissional com experiência em gestão de concursos públicos;

9.29.2. Responsável Técnico pela Banca Examinadora: Profissional com nível superior e experiência em processos avaliativos.

Disposições gerais sobre habilitação

9.30. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.31. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.33. 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.34. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 2.990.000,00 (dois milhões, novecentos

e noventa mil reais), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

10.2. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, serão custeados pelos valores arrecadados com as taxas de inscrições.

10.3. Estima-se 9.000 (nove mil) candidatos inscritos.

10.4. Na hipótese de o número de inscrições homologadas ultrapassar 9.000 (nove mil), será acrescido o valor de R\$ 90,00 (noventa reais) por candidato excedente, destinado ao custeio proporcional de atendimento, processamento, impressão, logística, sala, equipe de aplicação, correção e gestão documental.

10.4.1. Alterações relevantes de escopo, tais como inclusão de novas cidades de aplicação, novas etapas, novos cargos, aumento substancial de candidatos convocados para etapas presenciais ou necessidade de mais dias de execução presencial, poderão ensejar reequilíbrio ou orçamento complementar.

10.5. No valor a ser destinado à Instituição selecionada estão incluídas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente na realização do certame, a exemplo dos impostos, taxas, entre outros.

10.6. As despesas decorrentes da presente contratação, se houver, correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União a ser detalhado posteriormente nos autos do processo de contratação.

10.7. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes ao objeto deste Contrato correrão por conta da instituição contratada.

10.8. No valor previsto já estão incluídos todos os custos adicionais envolvidos na realização do concurso.

10.9. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão custeados pelos valores arrecadados com as taxas de inscrições bem como por recursos próprios do IFG, caso o montante arrecadado com as taxas não seja suficiente para o custeio do concurso.

10.10. Entende-se por inscrição excedente aquela que ultrapassa o nº de inscrições homologadas, a saber 9000 (nove mil) inscrições.

10.10.1. Entende-se por inscrição excedente aquela que ultrapassar o número de 9000 (nove mil) inscrições.

10.11. A contratada deverá apresentar, ao final do período de inscrições, relatório detalhado e auditável do sistema, consolidando o número final de candidatos para fins de faturamento.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: [26429/158153];

II) Fonte de recursos: [1050/1000];

III) Programa de trabalho: [231781];

IV) Elemento de despesa: [3.3.90.39]; e

V) Plano interno: [37].

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações constantes deste Termo de Referência possuem caráter público, ressalvados os dados pessoais, informações protegidas por sigilo legal, conteúdos relacionados à segurança dos concursos e demais informações cujo acesso deva ser restringido nos termos da legislação aplicável.

13. ANEXOS

13.1. Integram este Termo de Referência, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

13.1.1. Anexo II- Minuta do Termo de Contrato;

13.1.2. Anexo III -Termo de Ciência e Concordância;

13.1.3. Anexo IV - Estudos Técnicos Preliminares;

13.1.4. Anexo V – Quadro de distribuição de vagas do concurso;

13.1.5. Anexo VI - Resolução CONSUP/IFG nº 23 de 22/08/2016, alterada pela Resolução CONSUP/IFG nº 129 de 06/05/2022

14. RESPONSÁVEIS

14.1. Assinam esse documento os membros da Comissão Central de Concurso Público para os cargos de Técnico Administrativo em Educação e de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do IFG, designados pela PORTARIA Nº 1518 - REITORIA/IFG, DE 26 DE MAIO DE 2026:

Goiânia/GO, 18 de setembro de 2026.

(Assinado eletronicamente)

AMAURY FRANÇA ARAÚJO

Comissão Central de Concurso Público

Presidente

(Assinado eletronicamente)

ROSE CRISTINA CHAGAS

Comissão Central de Concurso Público

Membro

(Assinado eletronicamente)

BRUNA BORGES FRAZÃO MENDES

Comissão Central de Concurso Público

Membro

(Assinado eletronicamente)

RODRIGO DOS SANTOS FERNANDES DE SOUSA

Comissão Central de Concurso Público

Membro

(Assinado eletronicamente)

WELLINGTON CARDOSO DE OLIVEIRA

Comissão Central de Concurso Público

Membro

(Assinado eletronicamente)

MARCUS VINÍCIUS ARAÚJO DA SILVA MENDES

Comissão Central de Concurso Público

Membro

(Assinado eletronicamente)

EDUARDO DE CARVALHO REZENDE

Comissão Central de Concurso Público

Membro

(Assinado eletronicamente)

PAOLA NUNES DE SOUZA

Comissão Central de Concurso Público

Membro

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Em atendimento aos termos da Lei nº 14.133/2021, APROVO o presente Termo de Referência, bem como declaro ciência de toda a documentação que instrui os autos do processo até a presente data, uma vez que foi comprovado pela Comissão Central de Concurso Público para os cargos de Técnicos-Administrativo em Educação e de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do IFG, designados pela Portaria nº 1518 REITORIA/IFG de 26/05/2026, nesse processo eletrônico de nº 23372.000722/2026-89, a necessidade de contratação de instituição especializada para realização de concurso público do IFG.

(Assinado eletronicamente)

DIEGO SILVA XAVIER

Pró-Reitor de Administração

Documento assinado eletronicamente por:

- Paola Nunes de Souza, REDATOR, em 18/09/2026 16:25:24.
- Marcus Vinicius Araujo da Silva Mendes, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 18/09/2026 15:07:14.
- Rodrigo dos Santos Fernandes de Sousa, COORDENADOR(A) - FG1 - REI-CFP, em 18/09/2026 14:49:52.
- Rose Cristina Chagas, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 18/09/2026 14:43:33.
- Eduardo de Carvalho Rezende, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 18/09/2026 13:56:23.
- Bruna Borges Frazao, DIRETOR(A) - CD3 - REI-DDRH, em 18/09/2026 13:42:15.
- Wellington Cardoso de Oliveira, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 18/09/2026 13:29:30.
- Diego Silva Xavier, PRO-REITOR(A) - CD2 - REI-PROAD, em 18/09/2026 13:28:59.
- Amaury Franca Araujo, ADMINISTRADOR, em 18/09/2026 13:10:50.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/09/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 822039

Código de Autenticação: 4fe5e80bd7



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Rua C-198, Quadra 500, S/N, Jardim América, GOIÂNIA / GO, CEP 74270-040
(62) 3612-2220 (ramal: 2220), (62) 3612-2219 (ramal: 2219)