



MINISTÉRIO MINAS E ENERGIA (MME)

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada, Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos - CEBRASPE, por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 24, XIII, da Lei nº 8.666/93, para realização de concurso público, visando o provimento de 40 (quarenta) vagas de Especialista em Recursos Minerais, que atuarão na área de Segurança de Barragens de Mineração, conforme autorização presente na Portaria SEDGG/ME nº 8.619, de 15 de julho de 2021, observando os padrões mínimos de qualidade exigíveis, os requisitos e condições estabelecidos neste Projeto Básico, na Proposta de Preços apresentada, seus anexos e demais documentos vinculados.

ITEM	Código (CATSER)	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE PAGAMENTO	QUANTIDADE ESTIMADA
01	10014	Organizar e executar atividades relativas a serviços técnico-especializados para a realização de Processo Seletivo Simplificado, nos termos da Lei nº 8.745, de 1993, visando à realização de concurso público, para provimento de 40 (quarenta) vagas de Especialista em Recursos Minerais, que atuarão na área de Segurança de Barragens de Mineração, conforme requisitos, condições e exigências estabelecidas nos documentos que dão origem à contratação.	Número de candidatos inscritos	3000

1.2. Trata-se de atividades técnicas de alta complexidade, não podendo ser considerados como serviços comuns.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução o Preço Unitário, conforme cronograma físico-financeiro, sendo o pagamento realizado de acordo com o número de inscritos, o que garantirá maior economicidade para a Administração.

1.5. O contrato terá vigência pelo período de 18 (dezoito) meses, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, condicionado ao recebimento definitivo do seu objeto, observadas as hipóteses previstas no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico, e consiste na organização e execução de concurso público, desde o edital de abertura até o resultado final, incluindo planejamento, inscrições, comunicados, elaboração e aplicação de provas, correção, recursos, resultados, logística, possíveis demandas judiciais até o seu trânsito em julgado e demais procedimentos aplicáveis, de acordo com os requisitos mínimos constantes neste Projeto Básico, na Proposta técnica e de preços da Instituição selecionada, seus anexos e demais documentos integrantes do processo de contratação.

4. DA NATUREZA DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO PRESTADOR

4.1. Quanto à natureza dos serviços objeto da contratação, trata-se de executar atividades específicas em um período predeterminado, sendo, portanto, considerados como não continuados.

4.2. A justificativa para a forma de seleção do prestador de serviços encontra-se detalhada nos Estudos Preliminares. Por se tratar de realização de serviço técnico-especializado, que exigem alto nível de especialização e notória reputação do prestador de serviço, a fim de conferir segurança e celeridade ao processo, de modo a atender às necessidades institucionais da ANM no prazo necessário, reduzindo os riscos inerentes ao processo, deve ser contratado por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 24, XIII, da Lei nº 8.666/93.

4.3. Os serviços enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido Decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.4. A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os profissionais da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos mínimos da contratação abrangem aspectos relacionados à instituição selecionada e à solução escolhida que melhor atendem as necessidades da ANM.

5.2. Requisitos da instituição contratada, incluindo, mas não se limitado a:

- I - notório reconhecimento público;
- II - experiência e reputação nacional;
- III - credibilidade e respeito alcançados no desenvolvimento de suas atividades;
- IV - conjunto probatório expressivo de atestados de capacidade técnica;
- V - detentora de processo com rígidos critérios de transparência, imparcialidade e de impessoalidade;
- VI - dispor de banca examinadora responsável pela elaboração, revisão e correção das provas com notável saber profissional, cultura geral em alto grau, além de reputação ilibada, garantindo os procedimentos de segurança, confidencialidade e absoluto sigilo envolvidos nessa obrigação;
- VII - possuir em seu quadro de pessoal equipe técnica formada por profissionais especializados e capacitados, com experiência na organização e na realização de processos seletivos, avaliações e concursos públicos;

VIII - disponibilizar, via internet, sistema eletrônico de gestão do processo seletivo, em ambiente seguro e zona de acesso restrito ao candidato, com as seguintes funcionalidades mínimas:

- a) publicação da íntegra do edital, com opção para *download*;
- b) procedimento de inscrição envolvendo a criação de cadastro com informações pertinentes aos candidatos;
- c) recebimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição;
- d) impressão/reimpressão do documento de pagamento da taxa de inscrição;
- e) impressão/consulta individual do local de realização de prova;
- f) publicação de gabaritos, classificação, resultados e comunicados em geral;
- g) interposição de recursos referentes a todas as etapas do processo seletivo com programação de horário de início e término;
- h) plataforma de *upload* para recebimento de documentos para a avaliação de títulos;
- i) área de atendimento ao candidato com opção de formulário para protocolizar questionamentos ou requerimentos, permitindo o acompanhamento *online* das demandas;
- j) opções de acessibilidade para pessoas deficientes;
- k) seção de perguntas frequentes, com esclarecimento das dúvidas mais comuns dos candidatos.

IX - contar com processo próprio e controlado de todas as etapas do certame com sistema de monitoramento por câmeras de vídeo e controle de acesso aos ambientes sigilosos;

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

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

XII - designar formalmente representante para realizar a interlocução institucional com a ANM;

XIII - elaborar cronograma detalhado de atividades com base nas premissas estabelecidas nos documentos que dão origem à contratação e nas expectativas do órgão contratante;

XIV - elaborar plano de comunicação e relacionamento com o órgão contratante, que norteará o acompanhamento e o desenvolvimento dos serviços;

XV - subsidiar o órgão contratante com a confecção de respostas a possíveis ações judiciais relativas as fases do processo seletivo intentadas em desfavor da ANM;

XVI - responsabilizar-se por toda a logística para aplicação das provas como locação de espaço físico, sinalização, bem como alocação de pessoal, equipamentos e materiais envolvidos em todas as etapas do procedimento;

XVII - providenciar atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência de modo a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame, tais como: salas especiais; provas ampliadas, em braile ou a utilização de leitores;

XVIII - responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas deste as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreção durante ou após sua prestação.

5.3. Requisitos da solução contratada, incluindo, mas não se limitado a:

I - organizar concurso público, visando o provimento de 40 (quarenta) vagas de Especialista em Recursos Minerais, que atuarão na área de Segurança de Barragens de Mineração;

II - processo seletivo constituído das seguintes etapas:

a) Prova objetiva de conhecimentos gerais, de caráter eliminatório e classificatório;

b) Prova discursiva de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e classificatório;

c) Avaliação Curricular, de caráter classificatório;

III - aplicar todas as etapas do processo seletivo nas seguintes cidades de lotação das vagas:

a) Belém/PA;

b) Belo Horizonte/MG;

c) Brasília/DF;

d) Cuiabá/MT;

e) Salvador/BA;

f) São Paulo/SP;

IV - áreas de graduações necessárias ao ingresso:

a) Geofísica;

b) Geologia;

c) Engenharia Geológica;

d) Engenharia Hídrica;

e) Engenharia de Minas;

f) Engenharia Civil;

g) Engenharia Ambiental; ou

h) Engenharia Florestal;

V - destinar percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas para candidatos com deficiência; caso a aplicação do percentual supramencionado resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente;

VI - destinar percentual de 20% (vinte por cento) do total de vagas para candidatos negros; caso a aplicação do percentual supramencionado resulte em número fracionado igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco);

VII - organizar e realizar a avaliação biopsicossocial (perícia médica) para todos os candidatos concorrentes às vagas destinadas aos deficientes aprovados nas etapas do

certame em dois momentos;

VIII - exame presencial do candidato por equipe médica multiprofissional;

IX - entrevista conduzida por psicólogo na presença de servidores do órgão contratante;

X - organizar e executar o procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros observando o que segue:

a) ser realizado de forma presencial nas mesmas cidades de aplicação das provas, onde houver candidatos negros aprovados;

b) constar de entrevista conduzida por comissão de heteroidentificação, cujo procedimento de avaliação deverá ser filmado pela empresa Contratada, conforme determina a legislação aplicada;

XI - elaborar e confeccionar o edital de abertura do certame, bem como eventuais retificações, e submetê-los à aprovação da ANM;

XII - receber e analisar as solicitações de isenções da taxa de inscrição, inclusive os recursos interpostos, com base na legislação em vigor;

XIII - aplicar provas objetivas e discursivas em dia de domingo e em turno único;

XIV - disponibilizar locais de realização de provas com fácil acesso, inclusive para pessoas com deficiência, considerando a utilização de transporte público coletivo, que possibilite boa acomodação física para os candidatos, com sala específica para lactantes, quando houver solicitação, dispendo de banheiros femininos e masculinos, bebedouros, iluminação, ventilação e limpeza adequados;

XV - elaborar provas objetivas por banca examinadora especializada;

XVI - possibilidade de aplicação de mais de um tipo de prova;

XVII - provas impressas e empacotadas em ambiente próprio e altamente sigiloso;

XVIII - provas objetivas desidentificadas e digitalizadas, corrigidas por meio eletrônico;

XIX - provas discursivas submetidas a avaliação de pelo menos dois examinadores;

XX - permitir aos candidatos a possibilidade de apresentação de recurso das provas e/ou gabarito preliminar;

XXI - elaborar e analisar os critérios de avaliação curricular de títulos;

XXII - utilizar medidas de segurança para subsidiar a identificação dos candidatos;

XXIII - submeter todos os candidatos ao procedimento de revista com detectores de metais, na entrada e saída da sala de aplicação e na entrada e saída dos banheiros;

XXIV - adotar mecanismos de identificação dos candidatos que permitem, no momento da convocação para a posse, verificar se a pessoa que fez a prova é mesma que ingressará no serviço público;

XXV - oferecer medidas sanitárias preventivas contra a COVID-19, de acordo com o contexto sanitário no momento da realização das provas, podendo abarcar:

a) entrada escalonada de candidatos aos locais de provas;

b) medição de temperatura na entrada dos locais de provas;

c) exigência de uso de máscaras por colaboradores e candidatos (no edital de abertura);

d) disponibilização de álcool em gel para utilização dos colaboradores e candidatos;

e) distribuição reduzida de candidatos nas salas para proporcionar o distanciamento social razoável e necessário;

f) entre outras medidas aplicáveis nos procedimentos de preparação e organização do evento.

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Projeto Básico.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica indicada abaixo, detalhada no cronograma elaborado pela instituição contratada e aprovado pela ANM, o qual integrará o Contrato firmado entre as partes, independente de transcrição, considerando minimamente as seguintes atividades e prazos:

ITEM	ATIVIDADE	CRONOGRAMA PRELIMINAR
1.	Assinatura do contrato, Reunião inicial, Apresentação formal do Gestor do Contrato, da Comissão de Acompanhamento do Concurso, do Responsável Técnico e Preposto da Contratada e Assinatura do Termo de Compromisso e Sigilo.	D
2.	Publicar o Edital de abertura do certame no DOU.	<u>15 dias</u> após assinatura do Contrato D+15
3.	Solicitar inscrição no certame e apresentar requerimento e comprovação relativo a: isenção de taxa de inscrição; concorrer como PCD; atendimento especial; e/ou autodeclaração de candidato negro.	<u>5 dias</u> após a publicação do Edital no DOU, com <u>período de duração de 15 dias</u> D+35
4.	Divulgar resultado preliminar relativo a: isenção de taxa de inscrição; concorrer como PCD; e atendimento especial;	<u>8 dias</u> após o encerramento do período de inscrição D+43
5.	Interpor recurso contra o resultado preliminar relativo a: isenção de taxa de inscrição; concorrer como PCD; e atendimento especial;	Após divulgação do resultado preliminar de que trata o item anterior, com <u>período de duração de 2 dias</u> D+45
6.	Divulgar resultado FINAL relativo a: isenção de taxa de inscrição; concorrer como PCD; e atendimento especial;	<u>7 dias</u> após o encerramento do prazo para interposição de recurso de que trata o item anterior D+52
7.	Data limite para pagamento da taxa de inscrição.	<u>1º dia útil</u> após a divulgação do resultado final de que trata o item anterior D+53
8.	Divulgar inscrições com pagamentos confirmados e isenções de taxas deferidas e confirmadas.	<u>5 dias</u> após a data limite de pagamento D+58
9.	Divulgar data de aplicação das provas teóricas.	<u>3 dias</u> após a data de divulgação das inscrições confirmadas D+61
10.	Disponibilizar consulta aos locais de aplicação das provas teóricas.	<u>5 dias</u> após a divulgação da data de aplicação das provas teóricas D+66

ITEM	ATIVIDADE	CRONOGRAMA PRELIMINAR
11.	Aplicar provas teóricas Belém/PA; Belo Horizonte/MG; Cuiabá/MT; Distrito Federal; e São Paulo/SP.	<u>5 dias</u> após a data de divulgação dos locais de aplicação das provas teóricas D+71
12.	Divulgar gabarito oficial preliminar das provas objetivas e o padrão preliminar de respostas das provas discursivas.	<u>2 dias</u> após a data de aplicação das provas teóricas D+73
13.	Interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar das provas objetivas e contra o padrão preliminar de respostas das provas discursivas.	Após divulgação do gabarito oficial e padrão de respostas preliminares das provas teóricas, com <u>período de duração de 2 dias</u> D+75
14.	Divulgar o resultado final das provas objetivas, o resultado provisório da correção das provas discursivas e o padrão definitivo de respostas das provas discursivas.	<u>18 dias</u> após o término do prazo para interposição e recursos D+93
15.	Interpor recurso contra o resultado provisório da correção das provas discursivas	Após divulgação do resultado provisório das provas discursivas, com <u>período de duração de 2 dias</u> D+95
16.	Divulgar o resultado final da correção das provas discursivas; e Convocar para a realização da avaliação curricular e biopsicossocial.	<u>14 dias</u> após o encerramento do prazo de interposição de recursos de que trata o item anterior D+109
17.	Entrega da documentação da avaliação curricular.	Após a convocação para a realização da avaliação curricular, com <u>período de duração de 2 dias</u> D+111
18.	Disponibilizar consulta aos locais de realização da avaliação biopsicossocial.	<u>2 dias</u> após a convocação para a realização da avaliação biopsicossocial D+111
19.	Realizar a avaliação biopsicossocial.	<u>5 dias</u> após a convocação para realização da avaliação biopsicossocial D+114
20.	Divulgar o resultado provisório da avaliação curricular e da avaliação biopsicossocial.	<u>12 dias</u> após o término da realização da avaliação biopsicossocial D+126
21.	Interpor recurso contra o resultado provisório da avaliação curricular e da avaliação biopsicossocial.	Após divulgação do resultado provisório das avaliações curricular e biopsicossocial, com <u>período de duração de 2 dias</u> D+128
22.	Divulgar resultado final da avaliação curricular e da avaliação biopsicossocial; Convocar para a realização dos procedimentos de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros; e Divulgar currículos (não identificados) dos membros integrantes da Comissão de Heteroidentificação.	<u>9 dias</u> após o encerramento do prazo de interposição de recurso de que trata o item anterior D+137
23.	Disponibilizar consulta aos locais de realização dos procedimentos de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros.	<u>2 dias</u> após a convocação para realização dos procedimentos de heteroidentificação D+139

ITEM	ATIVIDADE	CRONOGRAMA PRELIMINAR
24.	Realizar os procedimentos de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros	<u>5 dias</u> após a convocação para a realização dos procedimentos de heteroidentificação D+142
25.	Divulgar o resultado provisório do procedimento de heteroidentificação; Convocar para o desempate de notas; e Divulgar currículos (não identificados) dos membros integrantes da Comissão recursal de Heteroidentificação.	<u>9 dias</u> após o término da realização dos procedimentos de heteroidentificação D+151
26.	Entrega da documentação referente ao desempate de notas	Após a convocação para o desempate de notas, com <u>período de duração de 2 dias</u> D+153
27.	Interpor recurso contra o resultado provisório do procedimento de heteroidentificação.	Após divulgação do resultado provisório do procedimento de heteroidentificação, com <u>período de duração de 2 dias</u> D+153
28.	Divulgar o resultado final do procedimento de heteroidentificação e o resultado provisório do desempate de notas.	<u>8 dias</u> após o encerramento do prazo de interposição de recursos de que trata o item anterior D+161
29.	Interpor recurso contra o resultado provisório do desempate de notas.	Após divulgação do resultado provisório do desempate de notas, com <u>período de duração de 2 dias</u> D+163
30.	Divulgar resultado final do desempate de notas e do Concurso.	<u>2 dias</u> após finalização do prazo para interpor recursos de que trata o item anterior D+165
31.	Envio dos relatórios finais	15 dias após divulgação do resultado do concurso D+180

6.2. Para o acompanhamento da execução, será constituída Comissão de Acompanhamento do Concurso, composta pelos seguintes integrantes:

- 6.2.1. Aline Fernandes das Chagas - SGP
- 6.2.2. Regina Carvalho de Oliveira - SGP
- 6.2.3. Luiz Paniago Neves - GSBM/SPM
- 6.2.4. Eliezer Senna Gonçalves Junior - GSBM/SPM
- 6.2.5. Ana Cecília Barbosa dos Santos - GSBM/SPM

6.3. No caso de situações que demandem alteração daquilo que foi definido ou proposto no planejamento acima, deverá ocorrer uma atualização do cronograma, de maneira a refletir as mudanças implementadas, que deverão ser previamente aprovadas pela ANM.

6.4. Os documentos produzidos pela empresa contratada deverão ser apresentados por escrito, em português, em linguagem clara e culta, e em meio digital.

6.5. O quantitativo de pessoal destacado para atendimento à demanda será definido pela CONTRATADA, de modo a cumprir os requisitos de conformidade dos produtos e os prazos de execução especificados neste Projeto Básico.

- 6.6. Todo o processo deverá ser coordenado, do início ao fim, por um Responsável Técnico, indicado pela contratada, ficando sob sua responsabilidade a interface com a ANM.
- 6.7. O Responsável Técnico designado deverá ser encarregado de responder a qualquer indagação sobre a parte operacional e de qualidade dos serviços executados, bem como solucionar qualquer problema relacionado com a sua execução, qualidade e quantidade das entregas, entre outros.
- 6.8. Todos os aspectos de recrutamento, seleção, avaliação de conhecimentos e habilidades, contratação e gestão de pessoas envolvidos na prestação de serviços são encargos exclusivos da CONTRATADA.
- 6.9. Por se tratar de uma contratação por produtos, todo o relacionamento e interação entre CONTRATANTE e CONTRATADA deve ser realizada por meio do Responsável Técnico e da Comissão de Acompanhamento do Concurso, devendo ser eliminado qualquer tipo de comunicação direta com as equipes mobilizadas, se não as comunicações necessárias ao desenvolvimento dos serviços.
- 6.10. A CONTRATADA deverá manter sigilo das informações a que tiver acesso durante o processo, não podendo fazer qualquer comentário a terceiros sobre informações sigilosas a que tenha tido acesso em razão da execução do contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. Serão realizadas, na prestação dos serviços contratados, as atividades previstas no item 6.1.
- 7.2. A CONTRATADA não poderá recusar a execução de nenhuma atividade, sob pena de incorrer em inexecução parcial.
- 7.3. Definição dos atores que participarão da gestão do contrato:
- 7.3.1. A área demandante, Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP, em conjunto com a Gerência de Segurança de Barragens de Mineração - GSBM, fará a gestão da execução do objeto do contrato quanto aos seus aspectos técnicos, propondo alterações, prorrogação de vigência, aplicação de penalidades, etc.;
- 7.3.2. O Serviço de Gestão de Contratos (SEGEC) fará a gestão administrativa quanto a possíveis prorrogação de vigência, rescisão, aplicação de penalidades, etc.;
- 7.3.3. O acompanhamento e a fiscalização técnica da execução do contrato será realizada por servidores das áreas demandantes;
- 7.3.4. A Contratada deverá, a partir da assinatura do contrato, indicar formalmente um representante da empresa, com os dados de nome, número do documento de identidade, telefone fixo, telefone móvel e endereço de correio eletrônico, que atuará como preposto junto à ANM, para condução dos temas de natureza administrativa, de gestão do contrato;
- 7.3.5. Tal profissional servirá de elo entre a Contratada e a ANM e se responsabilizará por todas as providências solicitadas pela Administração, inerentes ao objeto, durante toda a vigência do contrato;
- 7.3.6. O preposto deverá efetuar as comunicações por escrito à ANM, no prazo de até 24 horas, de qualquer fato que impossibilite ou que de alguma forma interfira na execução das suas obrigações, sob pena de aplicação de sanções cabíveis;
- 7.3.7. O preposto deverá comunicar à ANM qualquer situação que caracterize descumprimento das obrigações formalizadas na proposta de preços apresentada e constantes deste Projeto Básico.
- 7.4. A comunicação entre o órgão Contratante e Contratada ocorrerá sempre por escrito, da seguinte forma:

7.4.1. A Contratada poderá informar um endereço de correio eletrônico para receber as comunicações da Contratante, assumindo a responsabilidade decorrente em caso de eventual perda de prazo quando do não acesso à caixa de correio informada para ciência das comunicações da Contratante.

7.4.2. Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão e a prestadora de serviços serão por meio de notificação de ocorrência, peticionamento eletrônico, e-mail ou ainda ofício que poderá ser enviado via Sistema Eletrônico de Informação (SEI);

7.5. Os pagamentos à contratada serão realizados em conformidade com o desenvolvimento das etapas, tendo por referência a quantidade de candidatos com inscrição confirmada, mediante a conclusão das seguintes atividades:

7.5.1. 50% (cinquenta por cento), após divulgação das inscrições com pagamentos confirmados e das isenções de taxas deferidas e confirmadas;

7.5.2. 40% (quarenta por cento), após a realização das provas objetivas e discursivas; e

7.5.3. 10% (trinta por cento), após a divulgação do resultado final do processo seletivo.

7.6. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de relatórios que comprovem a execução das atividades previstas, de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Projeto Básico, na Proposta de Preços, no Contrato e demais documentos que integram o processo de contratação.

7.7. Poderá a fiscalização do contrato utilizar outros meios para acompanhar e aferir o cumprimento das entregas, tais como reuniões, verificação de sistemas, entre outros.

7.8. O procedimento de verificação do cumprimento, por parte da contratada, da manutenção das condições de habilitação durante a vigência do contrato ocorrerá da seguinte forma:

7.8.1. consulta a cadastros oficiais de aplicação de sanções (SICAF, CEIS, CNEP, CNIA, Inidôneos TCU e CADIN);

7.8.2. consulta da situação da habilitação jurídica e da regularidade fiscal e trabalhista; e

7.8.3. registros, notificações ou ocorrências referente ao acompanhamento dos serviços e comunicações ou relatos testemunhais à fiscalização do contrato.

7.9. Definição das sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificados e os respectivos procedimentos para a aplicação, estão previsto neste documento.

8. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. A Instituição contratada deverá propiciar aos seus profissionais as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, dentro dos prazos estabelecidos e de acordo com os resultados planejados.

8.2. Conforme a necessidade dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar aos seus profissionais os equipamentos, materiais e a infraestrutura adequada e dimensionada para a boa execução dos trabalhos.

8.3. Disponibilizar nos locais de aplicação de provas papel higiênico, papel toalha e sabonete;

8.4. Oferecer aos candidatos e à equipe envolvida na aplicação das provas medidas sanitárias preventivas contra à COVID-19 disponibilizando os insumos necessários para evitar a propagação do Coronavírus.

8.5. A responsabilidade pela guarda e manuseio dos equipamentos, materiais, acessórios, etc. a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da Entidade contratada.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1. exercer o poder de mando sobre os profissionais da Contratada, devendo reportar-se somente ao preposto e Responsável Técnico por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;

9.6.2. direcionar a contratação de profissionais para trabalhar na empresa Contratada;

9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos profissionais da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual os mesmos foram contratado; e

9.6.4. considerar os profissionais da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato, inclusive os dados bancários para arrecadação da taxa de inscrição;

9.8. Aprovar os editais e comunicados, bem como as eventuais retificações;

9.9. Providenciar as publicações do edital de abertura e do resultado final no Diário Oficial da União;

9.10. Indicar, nos termos da legislação vigente, servidores para compor a equipe multiprofissional e interdisciplinar;

9.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços executados;

9.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme descrito neste Projeto Básico e em conformidade com as especificações técnicas da Proposta apresentada, responsabilizando-se por todas as etapas do processo

de seletivo, incluindo o planejamento, a organização e a execução das atividades técnicas especializadas, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos necessários, na qualidade e em quantidade adequadas;

10.2. Selecionar e contratar os locais, equipamentos e pessoal para a aplicação das provas, bem como realizar os respectivos pagamentos, garantindo as condições necessárias à sua realização, inclusive quanto a segurança dos candidatos e do local de prova;

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

10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada o valor correspondente aos danos sofridos;

10.5. Utilizar profissionais habilitados e com notório conhecimentos nos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de profissional que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

10.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

10.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

10.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

10.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

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

10.10. Assegurar aos seus profissionais ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

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

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

10.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.14. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, a

Proposta apresentada e seus anexos, no prazo determinado.

10.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo a prestação dos serviços nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.16. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações descritas neste Projeto Básico, na Proposta apresentada e seus anexos.

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

10.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

10.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

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

10.21. Responsabilizar-se por todos os ônus de qualquer natureza decorrentes da quebra de sigilo do Processo Seletivo;

10.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.23. Cumprir os postulados legais de segurança vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;

10.24. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.25. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.25.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.25.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10.26. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços;

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

10.28. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição de profissionais alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das

obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;

10.29. Manter preposto aceito pela Contratante para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

10.30. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Projeto Básico e seus anexos;

10.31. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços;

10.32. Participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução dos serviços, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do Projeto Básico, a Comissão do Concurso, o gestor e fiscais do contrato, o preposto e responsável técnico da Entidade que executará os serviços contratados;

10.33. Apresentar em meio eletrônico relatórios de execução das atividades desenvolvidas e de resultados;

10.34. Assegurar as condições para que o Órgão contratante fiscalize a execução do contrato;

10.35. Observar as diretrizes de caráter ambiental aplicáveis ao objeto da contratação;

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste; que serão exercidos por representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. Os representantes da Contratante deverão ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico, na Proposta da Contratada, seus anexos e aqueles a eles vinculados.

13.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.5. Os serviços somente serão considerados como finalizados após recebimento dos produtos correspondentes e a verificação da conformidade dos mesmos com os padrões e critérios de qualidade e compatibilidade técnica, segundo as metodologias e padrões previamente estabelecidos, considerando o seguinte:

I - ACEITO: quando as Atividades, Produtos e Serviços forem recebidos integralmente e, após verificação da conformidade, serem aceitos, não cabendo ajustes.

II - NÃO ACEITO: quando as Atividades, Produtos e Serviços forem recebidos integralmente e, após verificação da qualidade, serem rejeitados, cabendo ajustes ou retificações;

13.5.1. Caso um Serviço, Atividade ou Produto elaborado pela CONTRATADA e entregue para a verificação da conformidade receba a indicação de “NÃO ACEITO”, a CONTRATADA deverá promover os ajustes necessários, no prazo a ser acordado entre as partes.

13.5.2. A CONTRATANTE justificará os motivos da rejeição e notificará a CONTRATADA para os ajustes necessários.

13.6. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA é obrigada a observar a versão vigente dos Guias de Melhores Práticas e demais normas e padrões definidos por Entidades de Padronização, Regulamentação e Controle de notório reconhecimento, devendo desenvolver os serviços e apresentar os produtos em elaboração e/ou alterados atualizados e em conformidade com tais práticas.

13.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.9. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

13.10. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

13.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.12. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.14. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras

previstas neste Instrumento.

13.16. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, observando os tempos previstos no cronograma para desenvolvimento das atividades e entrega dos produtos.

13.17. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

14.1.1. Ao final de cada atividade da execução contratual, conforme previsto no subitem 7.5 deste Projeto, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.

14.1.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando as atividades e serviços previstos para aquela etapa estiverem executados em sua totalidade.

14.2. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.2.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.2.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

14.2.1.2. A Contratada fica obrigada 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 medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

14.2.1.3. O recebimento provisório não exime a Contratada de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

14.2.2. No prazo de até 10 (dez) dias úteis, a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.2.2.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.2.2.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo

14.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

14.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

14.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e no número de inscrições no processo seletivo simplificado, conforme item 5.1 da proposta comercial da empresa.

14.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

14.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço de cada etapa prevista, conforme este Projeto Básico.

15.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 15.4.1. o prazo de validade;
- 15.4.2. a data da emissão;
- 15.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 15.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 15.4.5. o valor a pagar; e
- 15.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

15.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 15.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 15.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 15.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

15.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação.

15.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

15.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

15.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

15.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

15.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

15.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

15.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6/100)	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

16. REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data de apresentação da proposta.

16.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPC-A exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

16.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

16.6. 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.

16.7. O reajuste será realizado por apostilamento

17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

17.1.1. solidez e notória idoneidade da Entidade contratada;

17.1.2. reputação, credibilidade e respeito alcançados pela Contratada ao longo do histórico de desenvolvimento de suas atividades;

17.1.3. verificação do cumprimento das obrigações assumidas no ato de recebimento e previamente a realização dos pagamentos.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

18.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

18.1.5. cometer fraude fiscal.

18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

18.2.2. **Multa de:**

18.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.4. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia, observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

18.2.2.5. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

18.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 18.1 deste Projeto Básico.

18.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% do valor do contrato
2	2% do valor do contrato
3	5% do valor do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por unidade;	03
3	Manter profissional sem qualificação para executar os serviços contratados, por unidade;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Projeto Básico, seus Anexos, e de sua Proposta não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	01
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Projeto Básico/Contrato;	01

18.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

18.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

18.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto

na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

18.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 8 (oito) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

18.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

19.1. A escolha do Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos - CEBRASPE para organização do objeto da contratação se dá mediante o preenchimento dos requisitos descritos no subitem 5.2 deste Projeto Básico, em especial pela inquestionável reputação ético-profissional, pelo conjunto probatório expressivo de atestados de capacidade técnica, notório reconhecimento público, experiência e reputação nacional, credibilidade e respeito alcançados ao longo do desenvolvimento de suas atividades.

19.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos contratados.

19.3. Apresentação de estatuto que comprove que está incumbida, legalmente, para atuar nos campos do ensino e do desenvolvimento institucional e que não tenha fins lucrativos.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. UO/Gestão: 32396;

20.2. UASG: 323102 / 323103;

20.3. Programa/Atividade: 3002 - GEOLOGIA, MINERAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO MINERAL;

20.4. Ação: 215 Z - Outorga, Fiscalização e Regulação da Mineração;

20.5. PTRES: 194662 - Outorga e Fiscalização da Produção Mineral;

Elaborado por:

Aline Fernandes das Chagas

Coordenadora da Equipe de Planejamento da Contratação
SGP/ANM

Rodrigo Ribeiro Costa Cavalcante

Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação
SEGEC/SAF/ANM

Luiz Paniago Neves

Integrante usuário da Equipe de Planejamento da Contratação
GSBM/SPM/ANM
