



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
 Secretaria Executiva
 Secretaria de Gestão Corporativa
 Diretoria de Gestão de Pessoas
 Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Movimentação de Pessoal

PROJETO BÁSICO

SERVIÇOS NÃO CONTINUADOS

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de instituição especializada para organizar e realizar processo seletivo simplificado para contratação, por tempo determinado, de 100 (cem) profissionais de níveis médio e superior, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma da alínea “i” do inciso VI do art. 2º da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR DE REFERÊNCIA
1	Organizar e realizar processo seletivo simplificado para contratação, por tempo determinado, de 100 (cem) profissionais de níveis médio e superior.	841	Unidade	1	R\$ 292.600,00

1.1.1. Os profissionais a serem contratados serão alocados em subunidades da Secretaria Especial de Produtividade, Emprego e Competitividade - SEPEC - Secretaria de Políticas Públicas de Emprego - SPPE e Subsecretaria de Supervisão e Estratégia - SUPE - para desempenhar, entre outras, atividades relacionadas à apoio, coordenação e exame, referente a todas as etapas que compõe o processo de análise de prestação de contas, relativas aos instrumentos firmados e/ou celebrados pela Secretaria de Políticas Públicas de Emprego, e à instrução e formalização de processos de Tomada de Constas Especial - TCE , expedindo manifestação conclusiva acerca do assunto.

1.1.2. Para o planejamento e execução das atividades inerentes ao processo seletivo, faz-se necessária a contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, de inquestionável reputação ético-profissional e sem fins lucrativos, para prestação de serviços não continuados.

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviço técnico especializado.

- 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 a Empreitada por Preço Global.
- 1.5. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

2. DAS JUSTIFICATIVAS E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado em Estudo Técnico Preliminar abrange a prestação do serviço de organização e realização de processo seletivo simplificado para seleção de 100 (cem) profissionais de níveis médio e superior, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma da alínea “i” do inciso VI do art. 2º da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993. Os profissionais a serem contratados serão alocados na Secretaria de Políticas Públicas de Emprego - SPPE e na Subsecretaria de Supervisão e Estratégia - SUPE para desempenhar, entre outras, atividades relacionadas a apoio, coordenação e análise de processos de prestação de contas relativos aos convênios firmados e celebrados pela Secretaria de Políticas Públicas de Emprego, e à instrução e formalização do processo de Tomada de Constas Especial - TCE.

3.2. O Processo Seletivo Simplificado será composto por provas objetivas e provas de títulos e certificações.

3.3. A CONTRATADA deverá apresentar os seguintes produtos:

3.3.1. Elaboração de documentos:

3.3.1.1. Editais;

3.3.1.2. Comunicados;

3.3.1.3. Programas;

3.3.1.4. Manuais de Instrução aos Candidatos;

3.3.1.5. Materiais didáticos;

3.3.1.6. Relatórios.

3.3.2. Divulgação:

3.3.2.1. Divulgação das inscrições, dos locais e horários de aplicação de provas, de resultados e de convocações no Diário Oficial da União e em jornais de grande circulação nacional;

3.3.2.2. Projeto, impressão e distribuição de cartazes para divulgação do Processo Seletivo Simplificado.

3.3.2.3. Promover e dar ampla divulgação do Processo Seletivo Simplificado, dos prazos para inscrição, dos resultados e demais etapas do procedimento legal, pelos seguintes meios de veiculação:

3.3.2.4. Internet: página da CONTRATADA e correio eletrônico;

3.3.2.5. Telegrama e demais meios de comunicação.

3.3.3. Inscrições:

3.3.3.1. Atendimento aos candidatos;

3.3.3.2. Recepção e tratamentos das correspondências via postal e por meio eletrônico;

3.3.3.3. Inscrições apenas na Internet.

3.3.4. Formulários:

- 3.3.4.1. Criação gráfica, composição e padronização;
- 3.3.4.2. Sistemas para impressão de formulários;
- 3.3.4.3. Leitura e impressão.
- 3.3.5. Cadastro:
 - 3.3.5.1. Implementação de um sistema informatizado de processo/informações relativas à inscrição e outros dados a analisar;
 - 3.3.5.2. Emissão de relatórios.
- 3.3.6. Provas de Conhecimentos:
 - 3.3.6.1. Elaboração de provas/questões objetivas;
 - 3.3.6.2. Análise e revisão técnica.
- 3.3.7. Provas de Títulos e Certificações:
 - 3.3.7.1. Elaboração dos critérios de classificação com base nos perfis estipulados (Anexo I);
 - 3.3.7.2. Composição da banca técnica de avaliação das provas de títulos/certificações;
 - 3.3.7.3. Análise e revisão técnica.
- 3.3.8. Perícia de Pessoa com Deficiência - PCD
 - 3.3.8.1. Realização de perícia médica por médico especialista, dos candidatos que se declarem PCD conforme legislação vigente.
- 3.3.9. Realização de procedimento de Heteroidentificação (Negros).
 - 3.3.9.1. Realização dos procedimentos de Heteroidentificação dos candidatos Negros conforme legislação vigente.
- 3.3.10. Impressão e Empacotamento das Provas:
 - 3.3.10.1. Impressão em quantidade suficiente ao número de candidatos inscritos com margem de segurança e em ambiente sigiloso;
 - 3.3.10.2. Acondicionamento e armazenamento com segurança.
- 3.3.11. Aplicação das Provas:
 - 3.3.11.1. Aplicação das provas em Brasília - DF;
 - 3.3.11.2. Locais de provas, coordenadores, fiscais, serviço de limpeza nos banheiros, seguranças e médicos em número compatível com o total de inscritos.
 - 3.3.11.3. Adotar todas as ações necessárias e indicadas pelas autoridades locais para enfrentamento da Covid-19.
- 3.3.12. Sistemática de Correção e de Classificação:
 - 3.3.12.1. Correção das provas objetivas por meio de sistema informatizado;
 - 3.3.12.2. Avaliação das provas de títulos/certificações por profissionais qualificados;
 - 3.3.12.3. Classificação dos candidatos;
 - 3.3.12.4. Emissão de relatórios;
 - 3.3.12.5. Entrega de resultados; e
 - 3.3.12.6. A lista dos aprovados e reprovados deve ser disponibilizada pela CONTRATADA ao CONTRATANTE por ordem de classificação conforme cronograma de execução apresentado no item 8

“MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO” deste Projeto Básico.

3.3.13. Fases de Recurso:

3.3.13.1. Recebimento e análise de recursos;

3.3.13.2. Elaboração de respostas;

3.3.13.3. Assessoria técnica.

3.3.13.4. A assessoria técnica a ser prestada inclui a coordenação de todas as etapas do certame, com responsabilização da CONTRATADA às demandas judiciais ou extrajudiciais a elas dirigidas, além de prestar todos os insumos e suporte necessários à resposta das demandas judiciais ou extrajudiciais dirigidas ao Ministério da Economia.

3.3.14. Logística:

3.3.14.1. Instalação física para realização das provas em locais de fácil acesso. O Ministério da Economia deverá aprovar previamente os locais designados pela CONTRATADA;

3.3.14.2. Sinalização de orientação aos candidatos;

3.3.14.3. A CONTRATADA deverá proceder a ações de segurança direcionadas a não permitir o uso de equipamentos eletrônicos, celulares, calculadoras, entre outros, nas dependências físicas e imediações das instalações físicas onde serão realizadas as provas;

3.3.14.4. Limpeza antes, durante e após a realização das provas do Processo Seletivo Simplificado nas instalações físicas disponibilizadas; e

3.3.14.5. Fiscalização antes, durante e após a realização das provas com o objetivo de assegurar o bom andamento das provas e o sigilo quanto a todos os procedimentos adotados na elaboração, distribuição, aplicação e correção das provas aplicadas.

3.3.15. Avaliação para ingresso por meio das cotas raciais:

3.3.15.1. Definição do método e critérios para fins de avaliação, análise e resultado referente ao ingresso por meio das cotas reservadas aos negros, conforme legislação vigente; e

3.3.15.2. Aplicação do método e critérios supracitados.

3.4. Quanto às provas:

3.4.1. O Processo Seletivo Simplificado consistirá de exames de conhecimentos gerais e específicos, mediante a aplicação de provas objetivas, como também de provas de títulos/certificações.

3.4.2. As provas de caráter objetivo deverão ser constituídas por questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas em cada questão, para escolha de 1 (uma) única resposta correta, ou por questões (itens) que deverão ser julgados em CERTO ou ERRADO, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere(m) o item. As questões deverão ser divididas entre Conhecimentos Gerais e Específicos, alinhadas aos perfis profissionais expostos (Anexo I).

3.4.3. A prova objetiva deverá ser gerada por tecnologia que permita a variação de dados (questões), com múltiplos gabaritos (no mínimo 4), de forma a minimizar qualquer tentativa de fraude.

3.4.4. As disciplinas da prova serão: **Língua Portuguesa, Legislação e Ética na Administração Pública, Informática Básica e conhecimentos específicos de cada um dos perfis profissionais indicados no Anexo I.**

3.4.5. O conteúdo da prova objetiva será definido em conjunto entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

3.4.6. A avaliação das provas de títulos/certificações respeitará o demonstrativo constante do Anexo III.

3.4.7. Todos os candidatos presentes na aplicação das provas do Processo Seletivo Simplificado terão suas impressões digitais colhidas ou produzirão grafia para análise grafotécnica, a fim de se verificar se o candidato que vier a assumir a vaga é realmente aquele que participou do certame.

3.4.8. Deverá haver, no mínimo, dois fiscais em cada sala durante a aplicação das provas objetivas, além de fiscais de apoio que garantam a segurança, sigilo e lisura do certame.

3.4.9. Os procedimentos de segurança adotados durante o processo seletivo, como conferência de identificação datiloscópica ou exame grafotécnico, ou outro qualquer, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço técnico especializado, não continuado, a ser contratado mediante dispensa de licitação, em conformidade com o inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. A proposta de preços deverá conter:

5.1.1. Escritura pública, ou atos constitutivos registrados no cartório competente que comprove ser a CONTRATADA instituição brasileira de direito público ou privado incumbida regimental e estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, nos termos do inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, e que não tenha fins lucrativos;

5.1.2. Plano de segurança escrito pormenorizadamente, contendo informações detalhadas de aplicação desses procedimentos nas etapas preparatória, de execução e posterior às provas de conhecimento, evidenciando procedimentos antifraude e contemplando, entre outros, os seguintes aspectos:

5.1.2.1. Preparação das Provas: elaboração, diagramação, impressão (como e onde será feita), envelopamento, armazenamento e transporte, descrevendo de forma minudente os procedimentos de segurança adotados em cada fase, bem como os dispositivos de segurança empregados;

5.1.2.2. Transporte das provas para a aplicação: logística envolvida e forma de execução;

5.1.2.3. Aplicação das provas: recursos logísticos e humanos envolvidos e forma de execução;

5.1.2.4. Procedimentos após a aplicação da prova: recolhimento, guarda e transporte das provas e cartões de resposta;

5.1.2.5. Correção das provas.

5.1.3. Atestados de capacidade técnica de realização de processo seletivo simplificado ou de concurso público, fornecido por pessoa de direito público em nome da proponente (banca organizadora), comprovando a realização satisfatória de serviços de mesma natureza e complexidade ou similares, considerando a quantidade de polos de aplicação de provas e quantidade de inscrições acima da previsão inicial mínima (cinco mil e quinhentos);

5.1.4. Cronograma das atividades, compatível com o constante no item 8 “MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO” do presente Projeto Básico, o qual deverá ser validado pela CONTRATANTE;

- 5.1.5. Declaração que possui pessoal técnico capacitado e condições de logística compatíveis para a execução do certame;
- 5.1.6. Registro válido, em dia, no SICAF;
- 5.1.7. Declaração se comprometendo a elaborar o Edital de abertura do certame e demais fases, com anuência e assessoramento da CONTRATANTE;
- 5.1.8. Proposta de preços em planilha de custos contendo os valores para cada fase do cronograma financeiro, em conformidade com o Anexo IV;
- 5.1.9. Declaração de que possui gráfica própria ou gráfica com reserva exclusiva para produzir a impressão das provas, cartões respostas e documentos pertinentes à aplicação das provas e suas respectivas correções;
- 5.1.9.1. A gráfica deverá possuir sistema de segurança que proporcione a preservação dos dados, controle de acesso restrito aos ambientes mais sigilosos, durante o processo de elaboração e impressão das provas e cartões de resposta e correção dos respectivos cartões.
- 5.1.10. Planilha de preços pelo número de inscritos, havendo variação do preço conforme o número de inscrições realizadas, objetivando que a captação dos valores das taxas de inscrição seja utilizada para cobrir os custos do certame, devendo haver a apresentação da proposta conforme tabela abaixo:

	Número de inscrições efetivadas (n)	Valor a ser pago à contratada (R\$)	Valor a ser cobrado por inscrição excedente (*) R\$
Nível Médio	$n \leq 2.000$		
Nível Superior com 3 anos de experiência (formação em Administração, Economia, Contabilidade ou Direito)	$n \leq 500$		
Nível Superior (qualquer área de formação)	$n \leq 3000$		

(*) entende-se por inscrição excedente aquela que ultrapasse o número de inscrições inicialmente previstas.

5.1.11. Informações detalhadas, das características operacionais, recursos (humanos, materiais e tecnológicos), que serão utilizados nos procedimentos em cada uma das etapas.

6. CARACTERÍSTICAS DO CERTAME

6.1. Inscrição:

6.1.1. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet. O valor das inscrições, o endereço bancário e a data máxima para efetuar o depósito referente à inscrição serão determinados pela publicação do edital; e

6.1.2. A CONTRATADA deverá obedecer as hipóteses de isenção de pagamento da taxa de inscrição aos candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008;

6.1.2.1. Receber, via internet, solicitações de isenção de taxa de inscrição, em conformidade com o Decreto nº 6.593/2008, procedendo-se à correta tramitação para análise desses pedidos; e

6.1.2.2. Responsabilizar-se pelo recebimento, via internet, e o envio ao órgão gestor do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) para análise das solicitações de isenção de taxas, bem como pelas respostas a eventuais requerimentos interpostos por candidatos a respeito do não deferimento dos pedidos de isenção de taxas, de acordo com os incisos I e II, do art. 1º, do Decreto nº 6.593/2008, ou

beneficiados por decisão judicial, cujo custeio, como despesa necessária à execução do processo seletivo, estará incluso no valor do contrato.

6.2. Validade do Processo Seletivo Simplificado:

6.2.1. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 2 (dois) anos, contados da data em que for publicado o ato de sua homologação, podendo ser prorrogado, conforme o Decreto nº 9.739 de 28 de março de 2019.

6.3. Etapas do Processo Seletivo Simplificado:

6.3.1. O Processo Seletivo Simplificado para os cargos temporários do Ministério da Economia compreenderá as etapas a seguir, todas de responsabilidade da CONTRATADA, exceto a perícia médica que ficará a cargo da CONTRATANTE;

6.3.2. 1ª Etapa - Provas Objetivas:

6.3.2.1. A aplicação das provas objetivas, que deverão ser realizadas única e exclusivamente em Brasília - DF;

6.3.2.2. O número de questões, duração das provas e a data de sua realização serão definidos no Edital;

6.3.2.3. A relação dos candidatos aprovados no cargo oferecido será encaminhada ao Ministério da Economia; e

6.3.2.4. As provas objetivas versarão sobre as disciplinas e respectivos conteúdos programáticos, constantes do Edital.

6.3.3. 2ª Etapa - Provas de Títulos e Certificações:

6.3.3.1. O critério de pontuação referente aos títulos e certificações será definido no edital;

6.3.3.2. A banca organizadora realizará a análise das documentações comprobatórias referentes aos títulos, certificações e experiência profissional exigida, encaminhando relatório completo do processo respectivo ao Ministério da Economia; e

6.3.3.3. A relação dos candidatos aprovados no cargo oferecido será encaminhada ao Ministério da Economia.

6.3.4. 3ª Etapa - Cotas raciais:

6.3.4.1. Definição do método e critérios para fins de avaliação de candidatos inscritos para as vagas destinadas aos negros, na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, e demais legislações pertinentes;

6.3.4.2. Aplicação do método e critérios supracitados; e

6.3.4.3. A relação dos candidatos aprovados nas vagas oferecidas será encaminhada ao Ministério da Economia.

6.3.5. 4ª Etapa - Perícia Médica:

6.3.5.1. A realização da perícia médica ficará sob a responsabilidade da CONTRATANTE;

6.3.5.2. A perícia médica será realizada, única e exclusivamente, em Brasília – DF. O ônus da respectiva etapa será da CONTRATANTE.

6.4. Remuneração dos servidores temporários:

6.4.1. A remuneração dos servidores temporários será estabelecida de acordo com os valores a seguir, estabelecidos no Decreto nº 4.748/2003:

Classificação de Atividades	Nível	Quantidade	Remuneração Mensal R\$
Atividades Técnicas de Formação Específica - nível intermediário (inciso I,	I	8	R\$ 1.700,00

art. 8º)			
Atividades Técnicas de Suporte - nível superior (inciso III, art. 8º)	III	88	R\$ 3.800,00
Atividades Técnicas de Complexidade Intelectual (art. 8º, inciso IV, Decreto nº 4.748/2003)	IV	4	R\$ 6.130,00

6.5. Requisitos dos profissionais a serem selecionados no processo seletivo simplificado devem observar o disposto no Anexo I;

6.6. Os candidatos contratados estarão subordinados às disposições da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, e alterações posteriores.

6.7. Das vagas destinadas às pessoas com deficiência:

6.7.1. Das vagas destinadas aos cargos de que trata este Projeto Básico, e das que vierem a ser autorizadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento) serão reservadas aos candidatos portadores de deficiência física, na forma do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90 e Decreto nº 9.508/2018.

6.8. Das vagas reservadas aos negros:

6.8.1. Das vagas destinadas ao cargo de que trata este Projeto Básico, e das que vierem a ser autorizadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, 20% (vinte por cento) serão reservadas aos negros, na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, e demais legislações pertinentes.

6.9. Aprovação e Homologação:

6.9.1. A relação dos candidatos aprovados será homologada pela CONTRATANTE e publicada no Diário Oficial da União.

6.9.1.1. A CONTRATADA deve entregar, impreterivelmente, os resultados finais do processo seletivo ao Ministério da Economia nos prazos estipulados.

6.10. A validade do Processo Seletivo Simplificado se iniciará com a homologação do resultado final.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

Dada a urgência da necessidade e o pouco prazo para execução do serviço, deverá ser contratada instituição que atenda aos seguintes requisitos, cumulativamente:

- a) Constituir-se, há pelo menos cinco anos, como instituição brasileira de direito público ou privado incumbida regimental e estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, sem fins lucrativos;
- b) Capacidade técnica para realização de processo seletivo simplificado ou de concurso público devidamente atestada por pessoa de direito público, comprovando a realização satisfatória de serviços de mesma natureza e complexidade ou similares;
- c) Notória especialização no tipo de serviço contratado;
- d) Possuir logística de segurança, com vistas a se evitar fraudes em todas as fases do processo seletivo, considerando nas etapas preparatória, de execução e posterior às provas de conhecimento;
- e) Gráfica própria com rigorosos procedimentos de segurança;
- f) Equipe técnica experiente no processo de trabalho, a fim de se assegurar a qualidade e celeridade necessárias;
- g) Comprometimento com o cronograma a ser estabelecido no projeto básico; e
- h) Comprometimento com a elaboração do Edital e demais fases do processo seletivo com a anuência e assessoramento do Ministério da Economia.

7.2. Declaração da CONTRATADA de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

7.3. As obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE estão previstas neste Projeto Básico.

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto com a prestação dos serviços previstos neste Projeto Básico terá início imediatamente após a assinatura do contrato com a instituição organizadora do Processo Seletivo Simplificado, sua duração será até a entrega final de todos os itens previstos na tabela abaixo, bem como de todas as demais fases relativas aos procedimentos internos da instituição contratada, e o envio dos relatórios e prestação de contas ao Ministério da Economia:

INSCRIÇÕES E APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
Assinatura do Contrato
Publicação do Edital de Abertura
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção
Divulgação do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição pós-recurso
Período para solicitação de inscrição
Período para pagamento da taxa de inscrição
Período para o candidato que se autodeclarar negro enviar os arquivos referente a solicitação
Publicação do deferimento das inscrições
Recurso contra o indeferimento da inscrição
Publicação do deferimento das inscrições pós-recurso
Publicação do local de realização da prova objetiva e entrega dos títulos
Aplicação da prova objetiva e entrega de títulos
Divulgação do gabarito preliminar
Período para recurso contra o gabarito preliminar
Resultado da prova objetiva e gabarito definitivo
Recurso da prova objetiva
Resultado da prova objetiva pós-recurso

PERÍCIA PCD
Convocação para perícia PCD
Realização da perícia PCD
Resultado preliminar perícia PCD
Recurso contra o resultado da perícia PCD
Resultado Pós-recurso da perícia PCD

RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS
Resultado preliminar da avaliação de títulos
Recurso contra o resultado da avaliação de títulos
Resultado da avaliação de títulos pós-recurso

RESULTADO DA AFERIÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS
Resultado da aferição dos candidatos negros
Recurso contra o resultado da aferição dos candidatos negros
Resultado da aferição dos candidatos negros pós-recurso

RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO
Divulgação do resultado final e Classificação dos candidatos
Recurso contra o resultado final e classificação dos candidatos
Divulgação do resultado final e classificação pós-recurso
Divulgação da homologação do resultado final e classificação

8.2. A instituição contratada disporá, entre a data da assinatura do contrato e a divulgação da homologação do resultado final e classificação, de cento e dezessete dias corridos, bem como de mais 15 (quinze) dias corridos após a referida divulgação para enviar os relatórios finais à contratante.

8.3. Os prazos relativos às fases previstas nas tabelas acima apresentadas, bem como os para eventuais fases necessárias à prestação do serviço pela contratada serão previamente acordados com Comissão do Processo Seletivo.

8.4. Nos casos de força maior, os prazos referidos no item 8.3 poderão ser repactuados, mediante justificativa, a ser apresentada pela CONTRATADA.

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O Ministério da Economia pagará à CONTRATADA, para a cobertura dos custos decorrentes da prestação de serviços técnico-especializados descritos neste Projeto Básico, o valor fixo consignado em sua proposta comercial, para um universo de até 5.500 inscrições efetivadas, na forma da tabela constante do item 5.1.10, e um valor variável, por inscrição adicional a esse quantitativo, a depender do cargo.

9.2. Caso o quantitativo de inscrições seja superior ao estimado no subitem anterior, a CONTRATADA será remunerada de acordo com os valores apresentados em sua proposta, conforme modelo de planilha do Anexo IV deste Projeto Básico, após aditamento contratual, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme o caso.

9.3. Não haverá isenção total ou parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei.

9.4. As eventuais isenções das taxas de inscrição concedidas aos candidatos que se enquadrem nos casos previstos em lei deverão estar inclusas no valor da proposta comercial apresentada.

9.5. Os valores relativos ao contrato serão pagos à CONTRATADA em contrapartida às faturas emitidas após a execução de cada etapa, depois de verificada a efetiva execução do serviço contratado.

- 9.6. O pagamento dos serviços será realizado em 3 (três) parcelas que representam, respectivamente, 40%, 30% e 30% do valor do contrato, conforme modelo de proposta do Anexo IV.
- 9.7. Os percentuais acima deverão estar compatibilizados no preenchimento da planilha estimativa de custos a ser preenchida conforme estabelecido neste Projeto Básico.
- 9.8. O valor cobrado a título de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, o qual deverá ser previamente submetido à aprovação do CONTRATANTE, será definido em edital, levando-se em consideração os custos estimados indispensáveis para a sua realização e o valor da remuneração para o cargo, ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas, respeitado o disposto no Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.
- 9.9. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU COBRANÇA), que deverá ser depositada na Conta Única do Tesouro Nacional a ser informada pela CONTRATANTE.
- 9.10. A Guia de Recolhimento da União (GRU COBRANÇA) deverá estar disponível no endereço eletrônico da CONTRATADA e deverá ser disponibilizada para impressão para o pagamento da taxa de inscrição imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, e deverá ser paga em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.
- 9.11. Ficará a cargo da CONTRATADA o ônus da participação dos candidatos que obtiverem isenção do pagamento de taxa de inscrição que se enquadrem nas hipóteses previstas nos incisos I e II do art. 1º do Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008.
- 9.12. Os recursos angariados com a arrecadação das taxas de inscrição serão recolhidos à Conta Única do Tesouro Nacional, sendo repassados os recursos para a CONTRATADA conforme a programação da execução financeira do contrato.
- 9.13. Caso o valor pertinente à arrecadação das taxas de inscrição seja insuficiente para custear o serviço acertado no contrato, o custeio se dará por meio de remanejamento orçamentário interno, no âmbito da Ação 2000, com reforço da Nota de Empenho inicial, viabilizando a regular execução das disposições contratuais.
- 9.14. Caso o valor pertinente à arrecadação das taxas de inscrição seja superior ao preço do serviço acertado no contrato, esta diferença a maior deverá ser revertida ao Tesouro Nacional.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por Comissão ou servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.3. 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;
- 10.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;
- 10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

- 10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;
- 10.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 10.6.4. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 10.11. Fornecer as informações necessárias à realização do processo seletivo simplificado;
- 10.12. Articular-se com a CONTRATADA, quanto às datas relativas às atividades constantes do contrato, e fazer cumprir o calendário agendado entre as partes;
- 10.13. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos, prestando esclarecimentos e demais providências necessárias à realização do objeto do serviço, podendo, inclusive, se for o caso, designar pessoal para comprovar a lisura dos procedimentos;
- 10.14. Publicar no Diário Oficial da União, às suas expensas, os editais ou outros documentos referentes ao certame, na íntegra, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências da Imprensa Nacional;
- 10.15. A realização da perícia médica ficará sob a responsabilidade da CONTRATANTE.
- 10.15.1. A perícia médica será realizada, única e exclusivamente, em Brasília – DF. O ônus da respectiva etapa será da CONTRATANTE.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;
- 11.2. 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;
- 11.3. 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;
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

- 11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado 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;
- 11.6. 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: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 11.7. 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;
- 11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.9. 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 do empreendimento.
- 11.10. 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.
- 11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.12. 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, no prazo determinado.
- 11.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.14. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.15. 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;
- 11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da contratação;
- 11.17. 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.
- 11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.19. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua

proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da dispensa de licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

11.21. 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;

11.22. 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:

11.22.1. 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;

11.22.2. 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.

11.23. Elaborar edital, o qual deverá ser submetido à aprovação da CONTRATANTE;

11.24. Orientar seus funcionários a manter sigilo sobre fatos, atos, dados ou documentos de que tomem conhecimento e que tenham relação ou pertinência com o Ministério da Economia, durante e após a prestação dos serviços, sujeitando-se à aplicação das sanções civis e penais pelo descumprimento;

11.25. Executar o serviço de acordo com o cronograma descrito no item 8 deste Projeto Básico;

11.26. Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da execução do contrato;

11.27. Manter, durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

11.28. Arcar com todas as despesas decorrentes de eventual execução de trabalhos em horário extraordinário;

11.29. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao Ministério da Economia, bem como, a terceiros, em decorrência da execução dos serviços;

11.30. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Ministério da Economia, atendendo de imediato as reclamações;

11.31. Assumir integral responsabilidade pela boa realização e eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com este Projeto Básico e com o contrato;

11.32. Responsabilizar-se pela contratação de todo o pessoal necessário ao pleno desenvolvimento do serviço, devendo cumprir as prescrições referentes às Leis Trabalhistas e de Previdência Social;

11.33. Retirar do local da execução dos serviços, logo após o recebimento da ordem de serviço correspondente, qualquer empregado ou profissional sob sua responsabilidade que, a critério do Ministério da Economia, venha a demonstrar conduta nociva, incapacidade técnica ou comprometimento do bom andamento do processo seletivo;

11.34. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes no trabalho de execução dos serviços contratados, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos relacionados com o serviço por ela executados;

11.35. Aceitar que os serviços sejam suspensos pelo Ministério da Economia, sem prejuízo das penalidades as quais ficar sujeita, por razões provocadas pela CONTRATADA assegurado o devido processo

legal, com os direitos de ampla defesa e contraditório;

- 11.36. Assumir integral responsabilidade pela segurança das instalações durante a execução das provas em todos os locais de aplicação;
- 11.37. Providenciar, às próprias custas, a execução de toda a sinalização e indicação dos locais de aplicação das provas, a fim de que os candidatos tenham facilidade de acesso sem risco de comprometimento de horários de aplicação que será único e simultâneo em todos os locais de prova;
- 11.38. Nomear e manter preposto durante toda a execução do contrato, com poderes para intermediar assuntos relativos ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 11.39. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, zelando sempre pelo seu bom desempenho, realizando os serviços ou entregando o objeto em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações da CONTRATANTE, observando os critérios de qualidade dos materiais a serem fornecidos, conforme prévia vistoria dos produtos a serem adquiridos, de modo a não alegar desconhecimento;
- 11.40. Divulgar o certame nos meios de comunicação relevantes, disponíveis e adequados, visando dar ampla publicidade aos atos relacionados ao processo seletivo, a divulgação deverá ocorrer inclusive no Diário Oficial da União;
- 11.41. Elaborar projetos de formulários óticos, sistemas para impressão de formulários, impressão dos formulários óticos, leitura, cadastro, sistema de correção dos formulários óticos;
- 11.42. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no processo seletivo, assim como as planilhas de aplicação de provas;
- 11.43. Providenciar locação de espaço físico, organização, logística, transporte e todas as operações concernentes à aplicação e correção dos instrumentos de avaliação do processo seletivo, de acordo com o atendimento das normas específicas do contrato, dos editais e das instruções normativas relativas a cada fase do processo seletivo, sendo que os selecionados serão também vistoriados por representantes do Ministério da Economia, cabendo-lhes a aprovação ou não dos locais oferecidos pela CONTRATADA. Em caso de não aprovação, deverá ser providenciada a locação de outro espaço físico, que atenda às normas específicas do contrato, dos editais e das instruções normativas relativas a cada fase do processo seletivo;
- 11.44. Informar ao Ministério da Economia, com antecedência de 15 (quinze) dias, os locais escolhidos para a realização de cada etapa do processo seletivo;
- 11.45. Providenciar pessoal para segurança e aplicação dos instrumentos de avaliação do processo seletivo;
- 11.46. Guarnecer os locais de aplicação das provas objetivas com detectores de metal e/ou outros dispositivos de segurança visando à adoção de procedimentos que impeçam a entrada de objetos ou equipamentos proibidos;
- 11.47. Coordenar a aplicação dos instrumentos de avaliação, sendo supervisionados por representantes do Ministério da Economia, os quais poderão indicar circunstanciadamente a constatação de irregularidades ou discrepâncias com as normas previstas para o processo seletivo;
- 11.48. Receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder à sua análise;
- 11.49. Arcar com os ônus de eventuais casos de isenção de taxa de inscrição concedida aos candidatos que se enquadrem nas hipóteses previstas nos incisos I e II do art. 1º do Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008;
- 11.50. Receber e julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, de forma fundamentada atendendo a todos os questionamentos apresentados;

- 11.51. Identificar, nas respostas aos recursos administrativos, de todas as etapas, os responsáveis por sua elaboração;
- 11.52. Disponibilizar ao Ministério da Economia, em cada etapa, após a publicação do seu resultado definitivo, acesso aos recursos administrativos interpostos pelos candidatos e cópia destes;
- 11.53. Encaminhar ao CONTRATANTE, informações solicitadas com vistas a subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da UNIÃO e responder às que, em seu desfavor, sejam propostas, ambas referentes ao certame, enviando os subsídios e informações necessárias ao Ministério da Economia via correio eletrônico, mídia digital, sem prejuízo do envio físico dos documentos comprobatórios da situação dos candidatos, os quais continuarão sob o encargo da CONTRATADA independentemente do término da participação da CONTRATADA no certame;
- 11.54. Prestar assessoria técnica e administrativa ao Ministério da Economia em relação ao objeto deste Projeto Básico;
- 11.55. Fazer o processamento eletrônico e emitir as listagens referentes aos resultados do certame, até seu resultado final, disponibilizando ao Ministério da Economia tais informações, inclusive por meio eletrônico;
- 11.56. Fornecer pareceres técnicos, quando solicitados, em papel timbrado da instituição e com identificação e assinatura do responsável;
- 11.57. Executar direta e integralmente o objeto deste contrato, nos termos do inciso VI do art. 78 da Lei nº 8.666/93, salvo nos casos de serviços acessórios expressamente autorizados pela CONTRATANTE;
- 11.58. Encaminhar os editais ou outros documentos referentes ao certame, em conformidade com a proposta de prestação de serviços, para que o Ministério da Economia providencie a publicação em Diário Oficial da União;
- 11.59. Arcar com encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, salvo os fatos previstos pela teoria da imprevisão aludidos na legislação e doutrina administrativa;
- 11.60. Arcar com os prejuízos decorrentes da anulação de provas ou da mudança de data de aplicação destas, quando o motivo ensejador destes fatos for de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;
- 11.61. Os prejuízos decorrentes da anulação de provas ou da mudança de data de aplicação destas, quando for ocasionado por caso fortuito ou força maior serão divididos pro rata;
- 11.62. Submeter todos os candidatos à identificação datiloscópica ou exame grafotécnico em todas as etapas do processo seletivo, caso solicitado pelo Ministério da Economia;
- 11.63. 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;
- 11.64. Manter sigilo e confidencialidade de todo o teor das informações a que tiver acesso por força da contratação, sob pena de responder pelos danos e prejuízos decorrentes da divulgação indevida;
- 11.65. Utilizar qualquer informação ou documentos obtidos pelo Ministério da Economia, ou proporcionados por ele somente para os fins do contrato, exclusivamente para as atividades aqui estipuladas;
- 11.66. Fornecer ao Ministério da Economia certidões, declarações e demais documentos comprobatórios de recolhimento de tributos inerentes ao objeto do contrato, sempre que solicitado;
- 11.67. Fornecer, quando solicitada, ao Ministério da Economia, em meio digital, os motivos de reprovação dos candidatos, exceto quanto às informações protegidas por lei, no aspecto da confidencialidade e individualidade, que serão fornecidos de maneira pormenorizada somente se houver determinação judicial;
- 11.68. Fornecer ao Ministério da Economia, em meio digital, relação de todos os candidatos inscritos no processo seletivo, seus dados cadastrais, as marcações efetuadas no cartão de resposta e acesso ao espelho das provas objetivas;

- 11.69. Fornecer ao Ministério da Economia, em meio digital, relação de todas as pessoas envolvidas na execução do processo seletivo, descrevendo função e área de atuação, exceto quanto aos integrantes das bancas examinadoras, para serem protegidos pela confidencialidade da função;
- 11.70. Efetuar o registro, em ata ou documento próprio, de todos os fatos ocorridos em discrepância com o andamento regular das fases do processo seletivo;
- 11.71. Informar imediatamente ao Ministério da Economia os fatos ocorridos em discrepância com o andamento regular das fases do processo seletivo;
- 11.72. Abster-se de subcontratar terceiros estranhos ao contrato para realização de atividades relativas ao processo seletivo, com exceção da atividade-meio necessária à execução do certame, conforme estabelecido no item “DA SUBCONTRATAÇÃO” deste Projeto Básico.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. Não será admitida a subcontratação do presente objeto, salvo os serviços referentes à contratação de equipes de fiscais, aplicadores, operadores de detector de metal, portaria, segurança, limpeza, dentre outras atividades acessórias.
- 12.2. Em hipótese alguma será permitida a subcontratação da elaboração e da impressão das provas.
- 12.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da SUBCONTRATADA, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 13.1. 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 no projeto básico; 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.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1. 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 um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.
- 14.4. 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.
- 14.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 14.6. 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.

14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA 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.

14.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, 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.

14.10. 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.

14.11. 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.

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

14.13. 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.

14.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

14.18. 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.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

15.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1. 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.

15.3.1.1. 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.

15.3.1.2. 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 última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

15.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.3.2.2. 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.

14.3.2.2.1 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.

15.4. 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:

15.4.1. 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;

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

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

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

15.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

15.7. 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.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.1.1. 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.

16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.

16.3. 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.

16.3.1. 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.

16.4. 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:

16.4.1. o prazo de validade;

16.4.2. a data da emissão;

16.4.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

16.4.4. o período de prestação dos serviços;

16.4.5. o valor a pagar; e

16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.5. 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.

16.6. 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:

16.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

- 16.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.8. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 16.9. 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.
- 16.10. 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.
- 16.11. 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.
- 16.12. 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.
- 16.13. 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.
- 16.13.1. 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.
- 16.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 16.15. 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.
- 16.16. 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

17. DO REAJUSTE

- 17.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.1.1. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17.3. 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.

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

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, em razão das especificidades da contratação.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a CONTRATADA que:

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

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. cometer fraude fiscal.

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

19.2.1. **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;

19.2.2. **Multa de:**

19.2.2.1. 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor contratado 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

19.2.2.2. 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

- 19.2.2.3. 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 19.2.2.5. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 19.2.3. 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;
- 19.2.4. 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.
- 19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Projeto Básico.
- 19.2.5. 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;
- 19.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

Grau	Correspondência
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
Item	Descrição	Grau
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Cumprir quaisquer dos itens deste Projeto Básico não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no contrato;	01

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

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

19.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da dispensa de dispensa de licitação;

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

19.5. 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.

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

19.6.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do proponente, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.8. 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.

19.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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.

19.10. 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.

19.11. 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.

19.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são: prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei; prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º/5/1943.

20.2. A CONTRATANTE analisará, com a discricionariedade dada por lei, os elementos abaixo delineados, de forma global, sagrando-se vencedora a instituição que oferecer a proposta que melhor atenda aos requisitos deste Projeto Básico, considerando-se dentre outros parâmetros:

20.2.1. experiência na execução de processos seletivos ou concursos de mesmo porte ou maior, com segurança e confiabilidade, através da análise do rol de processos seletivos e concursos realizados, comprovada por meio de atestados de capacidade técnica;

20.2.2. plano de segurança; e

20.2.3. infraestrutura e organização adequadas para garantir os resultados desejados no certame, englobando: infraestrutura de atendimento aos candidatos, procedimentos de segurança, aparato de divulgação do processo seletivo.

20.3. A qualquer tempo, a CONTRATANTE poderá exigir qualquer documentação adicional que se fizer necessária.

20.4. A CONTRATANTE, caso julgue necessário, poderá a qualquer tempo do certame promover a realização de diligência in loco, com o objetivo de inspecionar a existência da instituição, para verificação se a mesma possui estrutura para cumprir o contrato a ser firmado, destina-se ainda, para esclarecer ou para complementar a instrução do processo.

21. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 292.600,00 (duzentos e noventa e dois mil e seiscentos reais), considerando-se uma expectativa de até 10.000 (dez mil) inscrições, aplicando-se os valores dispostos em Proposta, a depender da quantidade de inscrições.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Projeto Básico correrão à conta dos recursos consignados ao Ministério da Economia no Orçamento Geral da União para o exercício de 2020, com as seguintes especificações:

22.1.1. Programa de Trabalho 04122003220000001;

22.1.2. PTRES 171845;

22.1.3. Natureza de Despesa 339039.48

22.2. Os recursos necessários à execução contratual, nos exercícios subsequentes caso existam, correrão à conta do orçamento respectivo.

23. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a assinatura do contrato.

23.2. O prazo de execução dos serviços seguirá o cronograma apresentado no item 8 “MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO” deste Projeto Básico.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. Os requisitos à apresentação das propostas deverão seguir a legislação federal no que se refere aos processos de aquisição de serviços especializados, conforme a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

24.2. Integram o presente Projeto Básico os Anexos I, II, III e IV que correspondem, respectivamente a: caracterização dos cargos e demonstrativo de vagas; valor da remuneração; demonstrativo de quantidade de candidatos para avaliação de títulos/certificações; e, modelo de proposta de preço.

24.3. É facultada à Comissão do Processo Seletivo, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

24.4. O caráter sigiloso e ético deverá permear todo o processo de realização do Processo Seletivo Simplificado, cabendo aos profissionais envolvidos zelar pelo sigilo dos respectivos trabalhos.

24.5. Toda a documentação atinente ao Processo Seletivo Simplificado deverá ser arquivada pela contratada, pelo prazo de 5 (cinco) anos, a contar da data da homologação, e encaminhada ao Ministério da Economia pela CONTRATADA, após o referido prazo.

24.6. É vedada a participação em banca examinadora, ou em qualquer atividade relacionada diretamente ao Processo Seletivo Simplificado, de pessoa que tenha cônjuge, ou parente até o segundo grau colateral, inscrito no certame.

24.7. Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do futuro instrumento contratual.

Integram este Projeto Básico, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

- Anexo I – CARACTERIZAÇÃO DOS PERFIS E DEMONSTRATIVO DE VAGAS

Classificação da Atividade (Decreto N° 4.748/2003, art. 8°, V).	Perfil Profissional	Vagas	Requisitos	Descrição sumária das atividades
Atividades Técnicas de Complexidade Intelectual	ADMINISTRAÇÃO, ECONOMIA, CONTABILIDADE OU DIREITO	4	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de administração, economia, contabilidade ou direito, e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Experiência profissional superior a três anos em organizações públicas ou privadas na sua área de atuação; ou possuir título de pós-graduação lato sensu, mestrado ou doutorado na área.	Desenvolver atividades de coordenação de equipe quanto à análise de prestação de contas final dos instrumentos celebrados no âmbito da Secretaria de Políticas Públicas de Emprego, com vistas a avaliar a boa e regular aplicação dos recursos repassados aos estados, municípios e organizações da sociedade civil, entre outros;
Atividades Técnicas de Formação Específica - nível intermediário	Técnico em Administração, Contabilidade ou Informática	8	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio técnico em Administração, Contabilidade ou Informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	Conceder apoio administrativo quanto à organização dos processos celebrados no âmbito da SPPE que serão submetidos à análise de prestação de contas final;
Atividades	Nível Superior - Qualquer área de	48	Diploma, devidamente registrado,	Desenvolver atividades de

Técnicas de Suporte - nível superior I	formação I		de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	análise de prestação de contas final dos instrumentos celebrados no âmbito da Secretaria de Políticas Públicas de Emprego, com vistas a avaliar a boa e regular aplicação dos recursos repassados aos estados, municípios e organizações da sociedade civil.
Atividades Técnicas de Suporte - nível superior II	Nível Superior - Qualquer área de formação II	40	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	Desenvolver atividades relacionadas à formalização do processo de Tomada de Contas Especial – TCE, incluindo instrução processual no Sistema e-TCE e consulta a sistemas estruturantes para a busca de informações necessárias à instrução processual, bem como emitir pareceres conclusivos.

- Anexo II – VALOR DA REMUNERAÇÃO;

Classificação de Atividades	Nível	Quantidade	Remuneração Mensal R\$
Atividades Técnicas de Complexidade Intelectual (art. 8º, inciso IV, Decreto nº 4.748/2003)	IV	4	R\$ 6.130,00
Atividades Técnicas de Formação Específica - nível intermediário (inciso I, art. 8º)	I	08	R\$ 1.700,00
Atividades Técnicas de Suporte - nível superior	III	88	R\$ 3.800,00

- Anexo III – DEMONSTRATIVO DA QUANTIDADE DE CANDIDATOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS/CERTIFICAÇÕES;

Denominação do perfil profissional	Quantitativo para avaliação de títulos e certificações
ADMINISTRAÇÃO, ECONOMIA, CONTABILIDADE OU DIREITO	40

Técnico em Administração, Contabilidade ou Informática	60
Nível Superior - Qualquer área de formação I	250
Nível Superior - Qualquer área de formação II	240

- Anexo IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO;

Razão Social:			
CNPJ/MF:		Endereço:	
Telefone/Fax:	CEP:	Cidade:	UF:
Banco:	Agência:	C/C:	

	Número de inscrições efetivadas (n)	Valor a ser pago à contratada (R\$)	Valor a ser cobrado por inscrição excedente (*) R\$
Nível Médio	$n \leq 2.000$		
Nível Superior com 3 anos de experiência (formação em Administração, Economia, Contabilidade ou Direito)	$n \leq 500$		
Nível Superior (qualquer área de formação)	$n \leq 3000$		

Fase	Etapa	Serviço Executado	Valor Total (R\$)
1	1ª – 40%	Divulgação e inscrição	
	2ª – 30%	Aplicação das provas objetivas e divulgação do gabarito oficial preliminar	
	3ª – 30%	Resultado Final e Homologação	

MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS

Étapas	Descrição do serviço/etapa	Valor por serviço/etapa (R\$)
1	Elaboração de documentos	
2	Divulgação do Processo Seletivo Simplificado	
3	Inscrições/formulários e cadastro	
4	Elaboração das provas	
5	Espaço físico para realização das provas	
6	Aplicação e correção das provas objetivas	
7	Aplicação e avaliação das provas de títulos/certificações	
8	Aplicação e avaliação das cotas reservadas aos negros	
TOTAL		

Dados do Representante Legal da instituição para assinatura do Contrato:

Nome:		
Endereço:		
Cidade:	CEP:	UF:
CPF/MF:	Cargo/Função:	

RG:	Órgão Expedidor:
Naturalidade:	Nacionalidade:
Estado Civil:	
Local e Data:	
Assinatura:	

- Documentos referentes a responsabilidade técnica;

Submeto o presente à apreciação e aprovação da Senhora Diretora de Gestão de Pessoas.

RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES

Coordenador-Geral de Desenvolvimento e Movimentação de Pessoas

APROVO este presente Projeto Básico, nos termos ora elaborados.

Encaminhe-se à Diretoria de Administração e Logística da Secretaria de Gestão Corporativa.

LUCÍOLA MAURÍCIO DE ARRUDA

Diretora de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Lucíola Maurício de Arruda, Diretor(a) de Gestão de Pessoas**, em 11/11/2020, às 09:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo de Oliveira Alves, Coordenador(a)-Geral**, em 11/11/2020, às 10:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

http://sei.fazenda.gov.br/sei/controlador_externo.php?



[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#), informando o código verificador **11190018** e o código CRC **3991E429**.

Referência: Processo nº 10199.107923/2020-27.

SEI nº 11190018