

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
SCS Quadra 9, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre C, 1º ao 3º andares - Bairro Asa Sul  
Brasília-DF, CEP 70308-200  
(61) 3255-8900 - <http://www.ebserh.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23477.025345/2025-31

1. **OBJETO**

1.1. Contratação continuada de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de provas, análise curricular de títulos e experiência profissional, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, constituição de comissões pertinentes, bem como na execução de todos os demais atos inerentes à organização e realização de Processos Seletivos Simplificados (PSS) em âmbito nacional, para provimento de cargos de nível médio/técnico para as áreas Assistencial e Administrativa; e de nível superior para as áreas Assistencial, Administrativa e Médica, por tempo determinado, com lotação em uma das 45 unidades da Rede Ebserh ou na Administração Central, conforme disposto na Tabela 1:

Tabela1

UF	Cidade	Sigla	Unidades
AP	Macapá	HU-UNIFAP	Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá
RR	Boa Vista	HU-UFRR	Hospital Universitário da Universidade Federal de Roraima
AM	Manaus	HUGV-UFAM	Hospital Universitário Getúlio Vargas da Universidade Federal do Amazonas
MA	São Luís	HU-UFMA	Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão
PA	Belém	CHU-UFPA	Complexo Hospitalar Universitário da Universidade Federal do Pará
PI	Teresina	HU-UFPI	Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí
CE	Fortaleza	CH-UFC	Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará
PB	Cajazeiras	HUJB- UFCG	Hospital Universitário Júlio Bandeira da Universidade Federal de Campina Grande
PB	Campina Grande	HUAC-UFCG	Hospital Universitário Alcides Carneiro da Universidade Federal de Campina Grande
PB	João Pessoa	HULW-UFPB	Hospital Universitário Lauro Wanderley da Universidade Federal da Paraíba
RN	Natal	HUOL- UFRN	Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte
RN	Natal	MEJC- UFRN	Maternidade Escola Januário Cicco da Universidade Federal do Rio Grande do Norte
RN	Santa Cruz	HUAB- UFRN	Hospital Universitário Ana Bezerra da Universidade Federal do Rio Grande do Norte
AL	Maceió	HUPAA-UFAL	Hospital Universitário Professor Alberto Antunes da Universidade Federal de Alagoas
BA	Salvador	MCO-UFBA	Maternidade Climério de Oliveira da Universidade Federal da Bahia
BA	Salvador	HUPES-UFBA	Hospital Universitário Professor Edgard Santos da Universidade Federal da Bahia
PE	Recife	HC-UFPE	Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco
PE	Petrolina	HU-Univasf	Hospital de Ensino Dr. Washington Antônio de Barros da Universidade Federal do Vale do São Francisco
SE	Aracaju	HU-UFS	Hospital Universitário da Universidade Federal de Sergipe

UF	Cidade	Sigla	Unidades
SE	Lagarto	HUL-UFS	Hospital Universitário de Lagarto da Universidade Federal de Sergipe
DF	Brasília	Ebserh Sede	Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh
DF	Brasília	HUB-UnB	Hospital Universitário de Brasília da Universidade de Brasília
GO	Goiânia	HC-UFG	Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás
MS	Dourados	HU-UFGD	Hospital Universitário da Universidade Federal Grande Dourados
MS	Campo Grande	HUMAP-UFMS	Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul
MT	Cuiabá	HUJM-UFMT	Hospital Universitário Júlio Müller da Universidade Federal do Mato Grosso
TO	Araguaína	HDT-UFNT	Hospital de Doenças Tropicais da Universidade Federal do Norte do Tocantins
ES	Vitória	HUCAM-UFES	Hospital Universitário Cassiano Antônio de Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo
MG	Belo Horizonte	HC-UFMG	Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais
MG	Juiz de Fora	HU-UFJF	Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora
MG	Uberaba	HC-UFTM	Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro
MG	Uberlândia	HC-UFU	Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia
RJ	Niterói	HUAP-UFF	Hospital Universitário Antônio Pedro da Universidade Federal Fluminense
RJ	Rio de Janeiro	HUSE-Unirio	Hospital Universitário dos Servidores do Estado da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
RJ	Rio de Janeiro	CH-UFRJ	Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Rio de Janeiro
SP	São Carlos	HU-UFSCar	Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos
PR	Curitiba	CHC-UFPR	Complexo Hospitalar de Clínicas da Universidade Federal do Paraná
RS	Pelotas	HE-UFPeI	Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas
RS	Rio Grande	HU-FURG	Hospital Universitário Doutor Miguel Riet Corrêa Junior da Universidade Federal de Rio Grande
RS	Santa Maria	HUSM-UFSM	Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria
SC	Florianópolis	HU-UFSC	Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina

1.2. Na hipótese de novos Hospitais Universitários Federais (HUF) aderirem à Rede Ebserh durante a vigência do contrato, estes ficarão automaticamente vinculados a este instrumento, podendo a Ebserh utilizá-lo para a realização de PSS.

1.3. Visando especificar o quantitativo estimado de PSS que compõe o presente objeto, o levantamento ora apresentado aponta a média de tais processos nos últimos 5 anos:

ANO	Quantidade de PSS
2021	01
2022	23
2023	104
2024	38
2025	23
<b>Total/Média</b>	<b>189 PSS em 5 anos = 37,8 PSS/ano</b>

1.4. Assim, a especificação por quantidade média anual consta descrita abaixo:

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	10014	Contratação continuada de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para realização de PSS	01 PSS e suporte mental	Média Anual de 38 PSS

1.5. As vagas dos PSS serão distribuídas entre as áreas Médica, Assistencial e Administrativa, cada qual com seu edital normativo específico e com listas vinculadas a cada hospital.

1.6. Os prazos para início da execução dos processos seletivos simplificados seguirão os cronogramas previamente definidos pela equipe do Serviço de Seleção e Provimento de Pessoal, da Coordenadoria de Planejamento de Pessoal, da Diretoria de Gestão de Pessoas da Ebserh (SESP/PPP/DGP-EBSERH), assegurado à Contratada um prazo mínimo de 3 dias úteis para a publicação do edital.

1.7. Os cargos e o quantitativo de vagas será definido no ato de abertura do PSS, visto que a demanda para a contratação temporária só surge após o esgotamento das listas – local e macrorregional – do concurso público vigente.

1.8. Os prazos para início da execução dos processos seletivos simplificados seguirão os cronogramas previamente definidos pela equipe do Serviço de Seleção e Provimento de Pessoal, da Coordenadoria de Planejamento de Pessoal, da Diretoria de Gestão de Pessoas da Ebserh (SESP/PPP/DGP-EBSERH).

1.9. Os processos seletivos simplificados utilizarão como critério de avaliação dos(as) candidatos(as) a Análise Curricular de Títulos e Experiência Profissional, e abrangerão as áreas Médica, Assistencial e Administrativa.

1.10. A elaboração, logística, supervisão, análise de títulos, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, constituição de comissões pertinentes, bem como todos os demais atos inerentes à organização e realização de PSS em âmbito nacional, caberão às bancas examinadoras designadas pela instituição contratada.

1.11. Para a avaliação curricular de títulos e de experiência profissional, a Banca Examinadora deverá reunir-se com a Ebserh a fim de expor os métodos e alinhá-los ao Edital Normativo do PSS.

1.12. A instituição contratada deverá assegurar a adequação dos critérios e condições estabelecidos no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

1.13. Além da fase de Avaliação Curricular de Títulos e de Experiência Profissional, caberá à instituição contratada providenciar as demais etapas:

1.13.1. O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas pretas e pardas será realizado de forma online/virtual, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação, observado o disposto na Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, no Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, e na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 26 de junho de 2025.

1.13.2. A Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração de Pessoas Pretas e Pardas deverá ser constituída por cinco pessoas de reputação ilibada, com igual número de suplentes, residentes no Brasil, que tenham participado de oficina ou curso sobre a temática da promoção da igualdade étnico-racial e do enfrentamento do racismo, com base em conteúdo disponibilizado pelo órgão responsável pela promoção da igualdade étnica previsto no art. 49, § 1º, da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010, e preferencialmente, experientes na temática da promoção da igualdade racial, das ações afirmativas e do enfrentamento do racismo, conforme disposto no Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, e na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 26 de junho de 2025.

1.13.3. O procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração de indígenas será realizado de forma online/virtual, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação, observado o disposto na Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, no Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, e na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 26 de junho de 2025.

1.13.4. A Comissão de Verificação Documental Complementar à Autodeclaração de Indígenas deverá ser constituída por número ímpar de pessoas com notório saber na área, composta majoritariamente por indígenas, a qual compete confirmar ou não a condição de pessoa indígena declarada no ato da inscrição, conforme disposto no Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, e na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 26 de junho de 2025.

1.13.5. O procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração de quilombolas será realizado de forma online/virtual, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação, observado o disposto na Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, no Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, e na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 26 de junho de 2025.

1.13.6. A Comissão de Verificação Documental Complementar à Autodeclaração de Quilombolas deverá ser constituída por número ímpar de pessoas com notório saber na área, composta majoritariamente por quilombolas, a qual compete confirmar ou não a condição de pessoa quilombola declarada no ato da inscrição, conforme disposto no Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, e na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 26 de junho de 2025.

1.13.7. O procedimento de caracterização da deficiência, será realizado por equipe multiprofissional e interdisciplinar, por meio de análise documental, o qual a Pessoa com Ceficiência (PcD) optante pela reserva de vagas deverá encaminhar, de forma online/virtual, a documentação comprobatória emitida por pessoa profissional legalmente habilitada especialista na área da deficiência e, em caso de dúvida quanto à caracterização da deficiência, deverá ser complementado por meio de avaliação presencial, observado o disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e na Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260, de 26 de junho de 2025.

1.14. Ainda, conforme boa prática da administração pública, indicamos o seguinte código CATSER (Catálogo de Materiais e Serviços do SIASG) nº 10014 - Recrutamento e Seleção de Pessoal / Concurso Público / Vestibular, para cadastro no portal de compras.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), cuja criação foi autorizada pela Lei nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011, com a finalidade de prestar serviços de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão no campo da saúde pública, além de serviços gratuitos de assistência à saúde em âmbito hospitalar, ambulatorial e de apoio diagnóstico e terapêutico à comunidade por meio do Sistema Único de Saúde (SUS), tem atualmente sob sua gestão 45 (quarenta e cinco) hospitais universitários federais (HUF). Nos últimos 5 anos, foram realizados 188 processos seletivos simplificados, com o objetivo de contratar, em caráter temporário e por excepcional interesse público, profissionais para cargos de nível superior e médio/técnico, nas áreas Médica, Assistencial e Administrativa para suas unidades hospitalares.

2.2. A realização de PSS é essencial para a manutenção do corpo profissional adequado às atividades hospitalares, de ensino, pesquisa e inovação nos hospitais universitários federais sob gestão da Ebserh. Tais processos são demandados quando se esgotam as possibilidades de contratação de pessoal aprovado em concurso público vigente, para atender a necessidades temporárias de excepcional interesse público, por tempo determinado, para manutenção dos serviços assistenciais nos hospitais universitários e na Administração Central. Ressalta-se que a forma de provimento de pessoal regular e permanente na Rede Ebserh se dá por meio de concurso público, como regra, conforme o Art. 10 da Lei 12.550/2011. Contudo, o Supremo Tribunal Federal firmou entendimento acerca da viabilidade de contratações

temporárias via PSS visando à continuidade de serviços de excepcional interesse público, previstas no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, regulamentado pela Lei nº 8.745/1993, que definiu que tais contratações devem se enquadrar nos seguintes requisitos para a sua validade:

- a. os casos excepcionais devem estar previstos em lei;
- b. o prazo de contratação precisa ser predeterminado;
- c. a necessidade deve ser temporária;
- d. o interesse público deve ser excepcional;
- e. a necessidade de contratação há de ser indispensável, sendo vedada a contratação para os serviços ordinários permanentes do Estado, e que devam estar sob o espectro das contingências normais da Administração, mormente na ausência de uma necessidade temporária.

2.3. Importante esclarecer que compete ao Serviço de Seleção e Provedimento de Pessoal (SESP/PPP/DGP-EBSERH) a gestão dos concursos e processos seletivos simplificados organizados pela Empresa. Assim, as competências do SESP/PPP/DGP-Ebserh são imprescindíveis para o atendimento ao objeto social da Ebserh, conforme disposto no art. 63 do Regimento Interno da Administração Central, destacando-se:

Art. 63. São competências do Serviço de Seleção e Provedimento de Pessoal – SESP:

implementar processos de contratação de recursos humanos para a Ebserh, incluindo concurso público e a realização de processos seletivos para as diversas formas de provimento para cargos temporários, emergenciais ou comissionados;  
(...)  
realizar a convocação de candidatos aprovados nos concursos públicos e/ou processos seletivos acompanhando o provimento dos cargos.  
(...).

2.4. Atualmente, todas as fases inerentes aos processos seletivos simplificados organizados pela Empresa são realizadas por comissões de seleção específicas instituídas pelos HUF, com apoio operacional da Administração Central, o que requer considerável disposição de tempo e mão de obra dedicada para este fim. As necessidades de realização de PSS são apontadas de acordo com o exaurimento das listagens de cadastro reserva local e macrorregional do concurso público vigente. Diante do exposto, com o objetivo de otimizar, fornecer expertise e agregar maior qualidade na realização dos processos seletivos simplificados, faz-se necessária a contratação de empresa especializada que fique responsável por todas as fases dos PSS até a homologação do resultado definitivo.

2.5. Para a contratação continuada de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de provas, análise de títulos, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, constituição de comissões pertinentes, bem como na execução de todos os demais atos inerentes à organização e realização do PSS em âmbito nacional, a partir do Termo de Referência existente, a Ebserh se utilizará da modalidade especificada no Capítulo IV – Da Seleção do Fornecedor, Seção X - Da Contratação direta, art. 79, inciso VI, do RCLCE 2.0.

2.6. De acordo com a Lei nº 13.303 (Art. 29 inciso VII) e o art. 79, inciso VII, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0, será dispensável a realização de licitação quando a *“contratação de instituição brasileira incumbida regimentalmente ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a CONTRATADA detenha inquestionável reputação ética profissional e não tenha fins lucrativos.”*

2.7. De acordo com a Súmula nº 287 do Tribunal de Contas da União (TCU): *“É lícita a contratação de serviço de promoção de Concurso Público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.”*

2.8. Assim, para atender a demanda da Rede Ebserh, a instituição deve possuir inquestionável capacidade para realização de processos seletivos simplificados, envolvendo atividades de elaboração de editais e comunicados; atendimento aos(as) candidatos(as) e terceiros interessados (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas); recebimento de formulários de inscrição; elaboração, aplicação e correção das provas e de análise curricular de títulos e experiência profissional; constituição de comissões para confirmação dos(as) candidatos(as) inscritos(as) na condição de cotistas; divulgação de resultados; análise de recursos, judiciais e administrativos; manutenção de sigilo e demais atividades acessórias, demonstrando na apresentação da proposta possuir equipe técnica capacitada, com comprovação de experiência em aplicação de certames públicos, para prestar todo apoio às demandas vinculadas aos processos seletivos simplificados.

2.9. Trata-se de serviço de natureza contínua no âmbito da Ebserh, dada sua essencialidade, e por visar atender a uma necessidade permanente e contínua de provimento de pessoal, por mais de um exercício financeiro, já que os processos seletivos simplificados podem ser realizados de forma mais célere com a contratação continuada. A interrupção na realização dos processos seletivos simplificados, portanto, pode comprometer a gestão hospitalar da Rede Ebserh, colocando em risco as atividades assistenciais, de ensino, de pesquisa e de inovação desenvolvidas nas respectivas unidades hospitalares.

2.10. Em que pese as contratações por meio de PSS possuírem caráter temporário, estas ocorrem para atender excepcional interesse público, conforme previsto no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, regulamentado pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, e visam evitar os impactos causados pela falta de profissionais nos HUF da Rede Ebserh.

2.11. Tal medida, de contratação continuada, também justifica-se pelo ingresso recorrente de novos hospitais aderindo à Rede Ebserh e pela necessidade contínua de provimento pessoal, principalmente na área Médica, para continuidade dos serviços públicos de saúde, ensino, pesquisa e inovação.

2.12. A contratação de serviço contínuo se afeiçoa ao princípio constitucional da eficiência (art. 37, caput; Constituição Federal), pois, diante de um serviço permanente, afigura-se dispendioso promover licitações anuais para a referida contratação. Além disso, a contratação continuada justifica-se pela complexidade do objeto que frequentemente é executado, já que são mais de 200 cargos ofertados no certame e aplicação concomitante em nível nacional em todas as capitais e cidades em que há hospital da Rede Ebserh.

### 3. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### 3.1. Elaboração dos Editais:

3.1.1. A CONTRATADA deverá elaborar um edital normativo para área fim do PSS, que poderá ser Médica, Assistencial e Administrativa, conforme o formato do modelo encaminhado pelo Serviço de Seleção e Provedimento de Pessoal (SESP/PPP/DGP-EBSERH) da Ebserh e com especificação de cargo e vagas por hospital.

3.1.2. Os editais normativos das áreas Médica, Assistencial e Administrativa terão, cada um com os seus anexos específicos, conforme a seguir:

- a) ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO;
- b) ANEXO II – QUADRO DE VAGAS E DE FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA;
- c) ANEXO III – REQUISITOS DOS CARGOS, SALÁRIO E CARGA HORÁRIA SEMANAL;
- d) ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO PARA PERÍCIA MÉDICA E PARECER DE EQUIPE MULTIPROFISSIONAL E INTERDISCIPLINAR – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

e) ANEXO V – MODELO DE ATESTADO PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – PROVA DE TÍTULOS

f) ANEXO VI – ORDEM DE CONVOCAÇÃO

3.1.3. A Ebsersh realizará a validação dos editais, podendo sugerir ajustes que deverão ser realizados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

3.1.4. Os editais de resultados devem ser elaborados com a relação de candidatos(as) em tabela, conforme modelo disponibilizado pela CONTRATANTE.

3.1.5. Todos os editais referentes aos processos seletivos simplificados devem ser publicados no sítio eletrônico oficial da CONTRATADA.

3.1.6. **Divulgação do Processo Seletivo Simplificado:**

3.1.7. A divulgação do PSS é de responsabilidade da instituição contratada, devendo seguir os seguintes parâmetros:

- a) Divulgar amplamente na imprensa especializada informações detalhadas como: período de inscrições, vagas e cargos do PSS, remunerações oferecidas, bem como eventuais prorrogações e reaberturas de inscrições.
- b) Enviar *e-mail marketing - mailing* para as pessoas que compõem o banco de dados/cadastros da CONTRATADA;
- c) Realizar divulgação especial do PSS para as pessoas com deficiência em locais, instituições, empresas de atendimento especializados como Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência (SNDPD), Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência (CONADE).
- d) A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, ampliação e melhor direcionamento da divulgação visando atingir o público alvo;
- e) A Coordenadoria de Comunicação Social da Ebsersh disponibilizará a logo da Ebsersh à instituição contratada;
- f) A CONTRATADA deverá apresentar planejamento das ações de divulgação em até cinco dias antes da publicação dos editais normativos e, após o término das inscrições, em até dez dias, o relatório pormenorizado de todas as ações efetivadas de publicidade.
- g) Validar as ações de divulgação descritas nos itens anteriores com a Coordenadoria de Comunicação Social (CCS/PRES/EBSEERH), a fim de que a CONTRATANTE e a CONTRATADA tenham a mesma linha de divulgação do PSS.

3.2. **Divulgação dos editais:**

3.2.1. A divulgação dos editais normativos para abertura do certame será realizada pela CONTRATADA, por meio eletrônico próprio, estabelecendo as condições para inscrições de candidatos(as), quanto à forma, local e período para participação no PSS;

3.2.2. A Coordenadoria de Comunicação Social da Ebsersh (CCS/PRES-EBSEERH) e o Serviço de Seleção e Provimento de Pessoal (SESP/PPP/DGP-EBSEERH) poderão sugerir, a qualquer tempo, adequações no sítio da instituição contratada visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo à CONTRATADA, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil de forma a alcançar os efeitos desejados.

3.3. **Inscrição:**

3.3.1. A inscrição deverá ser realizada exclusivamente pela internet no sítio da contratada.

3.3.2. No momento da inscrição, o(a) candidato(a) marcará em campo próprio no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei:

- a) estar ciente de que preenche os requisitos solicitados no cargo pleiteado;
- b) que aceita as demais regras pertinentes ao PSS consignadas no Edital;
- c) que é pessoa com deficiência devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere à documentação comprobatória dessas condições;
- d) que é pessoa amparada pela Lei 15.142, de 3 de junho de 2025, se for o caso, devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere ao procedimento de confirmação complementar a autodeclaração para pessoa preta ou parda;
- e) que é pessoa indígena, se for o caso, conforme o quesito raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere ao procedimento de verificação complementar a autodeclaração para pessoa indígena;
- f) que é pessoa quilombola, se for o caso, conforme o quesito raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere ao procedimento de confirmação complementar a autodeclaração para pessoa quilombola.

3.3.3. O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas pretas e pardas, o de verificação documental complementar à autodeclaração para pessoas indígenas e quilombolas, e o de caracterização da deficiência para pessoas com deficiência, serão realizados, prioritariamente, de forma online/virtual, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação.

3.3.3.1. Quando necessário complementação por meio de avaliação presencial, os procedimentos elencados no item 3.3.3 serão realizados na cidade onde está localizado a unidade hospitalar que a vaga foi ofertada.

3.3.4. Deverá ser disponibilizada ao candidato(a), no ato da inscrição, **opção única**, quanto ao cargo que deseja concorrer e hospital de lotação.

3.3.5. Deverá ser disponibilizada ao candidato(a), no momento da inscrição, a tela específica com mensagem de confirmação do PSS, Unidade de lotação e cargo pleiteado ao qual se inscreveu.

3.3.6. Deverá a CONTRATADA realizar o PSS e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes em atenção e das disposições que se seguem:

3.3.6.1. Disponibilização de “login” e senha para os(as) candidatos(as) efetuarem consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais (até o último dia de inscrições), bem como possibilitar aos(as) candidatos(as) acessarem: resultados e vista de recursos, no sítio da Organizadora;

3.3.6.2. Elaboração de *layout* e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados);

3.3.6.3. Disponibilização de requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidas pelos(as) candidatos(as);

3.3.6.4. Recebimento dos requerimentos de inscrição dos(as) candidatos(as) efetuados por meio da Internet, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos;

- 3.3.6.5. Disponibilização de equipe habilitada e meio de comunicação (central telefônica de atendimento, *e-mail* etc.) para prestar informações sobre o certame, em dias úteis, no horário comercial;
- 3.3.6.6. Relatórios para acompanhamento do número de inscritos no processo, conforme modelo a ser analisado entre a banca contratada e a Ebserh;
- 3.3.6.7. Termos de confidencialidade assinados pelos membros integrantes.
- 3.4. **Pagamento da taxa de inscrição:**
- 3.4.1. As inscrições serão validadas mediante pagamento da taxa de inscrição, que deverão ser realizadas por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), ou qualquer outro meio definido pela CONTRATANTE, devendo em qualquer um deles constar especificação do certame e do cargo pleiteado.
- 3.4.2. O valor cobrado a título de inscrição no certame será de, no máximo, 3,5% do menor valor da remuneração dos cargos oferecidos no edital, conforme o salário previsto no PCCS da Ebserh vigente à época da publicação do edital do PSS.
- 3.4.3. Fará jus à isenção de taxa de inscrição o(a) candidato(a) que estiver inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO, nos termos do Decreto nº 11.016, de 29 e março de 2022.
- 3.4.4. A empresa contratada deverá disponibilizar, em meio eletrônico (formato Excel ou similar), relação de candidatos(as) inscritos(as) – pagantes/isentos – no prazo máximo de 10 (dez) dias após o término das inscrições, para conciliação de dados com o Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI, visando a conferência do total de inscritos no PSS.
- 3.5. **Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional caberá à CONTRATADA:**
- 3.5.1. Conferir a documentação comprobatória dos dados preenchidos para Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, que será realizada por sua Banca Examinadora;
- 3.5.2. Receber, dentro do prazo estipulado no Edital, a documentação comprobatória dos Títulos e de experiência profissional;
- 3.5.3. Divulgar no sítio da instituição contratada a listagem final de aprovados na Avaliação de Títulos e de Experiência Profissional, observado o cronograma dos editais;
- 3.5.4. Apreçar os recursos e divulgar o resultado do julgamento destes no próprio sítio, de acordo com o estabelecido nos editais reguladores do PSS;
- 3.5.5. Realizar análise da contagem dos títulos sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- 3.5.6. Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, sempre que for identificada alguma eventualidade na contagem dos títulos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 3.5.7. Obedecer aos critérios de pontuação, conforme especificação do Edital;
- 3.5.8. Contratar equipe técnica para compor banca examinadora da análise das provas de títulos e experiência profissional;
- 3.5.9. Realizar análise da contagem dos títulos dentro do quantitativo definido pela CONTRATANTE, podendo ser negociado por ambas as partes.
- 3.5.9.1. Processar dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no Edital do certame;
- 3.5.9.2. Emitir relações, por meio eletrônico, em ordem de classificação dos(as) candidatos(as), contendo o cargo, o número de inscrição, incluindo os(as) candidatos(as) para as vagas reservadas por lei, no prazo de dois dias antes da publicação, as listagens deverão obedecer a especificação do Edital e o formato do PSS;
- 3.5.9.3. Divulgar no sítio da instituição a listagem final de aprovados no PSS, observado o cronograma do Edital;
- 3.5.9.4. Em caso de alteração na pontuação do(a) candidato(a), emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando o sítio da instituição, conforme cronograma do Edital;
- 3.6. **Recursos:**
- 3.6.1. A CONTRATADA deverá receber, analisar e emitir julgamento prévio e fundamentado sobre os recursos previstos nos Editais apresentados pelo(a)s candidato(a)s, disponibilizando o resultado dos mesmos em seu endereço eletrônico na internet, devendo encaminhar, se solicitado, tais resultados ao Fiscal do Contrato.
- 3.6.2. A CONTRATADA deverá emitir, se solicitado, relatório à CONTRATANTE, informando quantidade de recursos por cargo.

#### 4. DO CRONOGRAMA

- 4.1. A CONTRATADA deve possuir capacidade técnica e demais recursos necessários para a realização de processos seletivos simplificados de forma célere, com prazos similares aos dispostos na Tabela 2.

<b>Tabela 2</b>			
Cronograma das fases do Processo Seletivo Simplificado			
Item	Descrição	Dias	Previsão
1	Publicação do edital	1	D 1
2	Período de inscrições	5	D 6
3	Divulgação da homologação das inscrições e recursos	1	D 7
4	Análise dos currículos	5	D 12
5	Convocação dos(as) candidatos(as) inscritos(as): PCD para Perícia Médica; das pessoas pretas e pardas para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração; dos(as) indígenas e quilombolas para o procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração.	1	D 13

6	Realização de Perícia Médica PCD; procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de pessoas pretas e pardas; procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração de indígenas e quilombolas.	5	D 18
7	Divulgação dos Resultados Preliminares (Análise de currículos/Perícia Médica/heteroidentificação/verificação documental)	1	D 19
8	Interposição de Recursos Contra Resultados Preliminares	5	D 25
9	Análise dos Recursos Contra Resultados Preliminares	2	D 27
10	Divulgação de Resultados dos Recursos e Divulgação do Resultado Definitivo	1	D 28
Previsão de conclusão das fases do PSS		28 dias	

4.2. Fica obrigada a CONTRATADA a apresentar, no início de cada certame, cronograma detalhado com a discriminação de todas as etapas do PSS, as quais deverão ser executadas em conformidade com a legislação vigente.

## 5. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Para a contratação continuada de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de provas, análise curricular de títulos e experiência profissional, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, constituição de comissões pertinentes, bem como na execução de todos os demais atos inerentes à organização e realização de PSS em âmbito nacional, para provimento de cargos de nível médio/técnico para as áreas Assistencial e Administrativa; e de nível superior para as áreas Assistencial, Administrativa e Médica, por tempo determinado, com lotação em uma das 45 unidades da Rede Ebserh ou na Administração Central, a partir do Termo de Referência existente, a Ebserh se utilizará da modalidade especificada no Capítulo V – DOS CASOS DE DISPENSA E DE INEXIGIBILIDADE DO PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO, constante no art. 79, VII, do RLCE 2.0.

5.2. Em referência a possibilidade de dispensa de licitação, verifica-se que de acordo com a Lei nº 13.303/2016 (art. 29, inciso VII) e o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RCLCE 2.0), é dispensável a licitação no presente caso:

### Seção II - Da Dispensa de Licitação

Art. 79. É dispensável a realização de licitação para contratação direta nas seguintes situações:

VII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

5.3. E também de acordo com a SÚMULA nº 287 do Tribunal de Contas da União (TCU): “É lícita a contratação de serviço de promoção de Concurso Público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.”

5.4. Assim, a seleção do fornecedor dos serviços será feita mediante chamamento público para obtenção de propostas para contratação direta de instituição para prestação de serviços técnicos especializados para a realização de PSS para a Rede Ebserh, de acordo com as condições e especificações deste Termo de Referência. E para atender à demanda da Rede Ebserh, a instituição deve possuir inquestionável capacidade para realização do certame, envolvendo todas as especificidades descritas no presente Termo de Referência.

5.5. A contratação decorrente do chamamento será formalizada por Dispensa de Licitação, nos termos do art. 29, inciso VII, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, a partir da seleção da proposta de melhor combinação de técnica e preço, conforme critérios trazidos pelo este Termo de Referência e seus anexos, e também obedecerá ao disposto no Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016; na Instrução Normativa SG/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018; na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de Janeiro de 2010; e as exigências estabelecidas em Edital e seus anexos.

5.6. Os interessados deverão elaborar suas propostas de acordo com os Anexo I e II, observando-se os requisitos para participação.

5.7. Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo a execução ser realizada sem ônus adicional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

5.9. Caso haja equívoco no dimensionamento dos quantitativos da proposta, a CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação.

5.10. **A proposta deverá ter prazo mínimo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.**

5.11. **Julgamento da Proposta de Preços**

5.12. Encerrado o prazo para envio das propostas, estas serão ordenadas na ordem crescente conforme os critérios de pontuação, desde que em conformidade com o contido no Termo de Referência.

5.13. O Agente de Licitação deverá encaminhar contraproposta diretamente ao fornecedor que tenha apresentado a proposta com maior pontuação, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas em Edital e seus anexos.

5.14. **Habilitação e Participação**

5.15. Poderão participar deste processo de aquisição interessados cujo ramo de atividade seja compatível com os objetos desta contratação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

5.16. Não poderão participar deste chamamento:

- I - aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

- II - estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- III - empresa que se enquadre em alguma das vedações previstas no art. 69 do RLCE 2.0, quais sejam:
- IV - suspensão no âmbito da Rede Ebserh;
- V - declarada inidônea pela União, por Estado ou pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- VI - impedida de licitar e de contratar com a União;
- VII - constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- VIII - cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- IX - constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- X - cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- XI - que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
- XII - cujo administrador ou sócio seja empregado, servidor cedido ou em exercício na Ebserh;
- XIII - cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja integrante de órgão estatutário da Ebserh
- XIV - cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja integrante de órgão estatutário, empregado, servidor cedido ou em exercício na Ebserh;
- XV - cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja integrante do Ministério da Educação ou de Instituições Federais de Ensino Superior e congêneres signatárias de contratos de gestão com a Ebserh;
- XVI - integrante de órgão estatutário, empregado, servidor cedido ou em exercício na Ebserh, bem como integrante do Ministério da Educação ou de Instituições Federais de Ensino e congêneres signatários de contratos de gestão com a Ebserh;
- XVII - quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:
- XVIII - integrantes de órgãos estatutários da Ebserh;
- XIX - empregado, servidor cedido ou em exercício na Ebserh cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou estejam envolvidos no respectivo processo de contratação;
- XX - autoridade do Ministério da Educação;
- XXI - autoridade das Instituições Federais de Ensino Superior e congêneres signatárias de contratos de gestão com a Ebserh.
- XXII - cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Ebserh há menos de 6 (seis) meses.
- XXIII - licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

5.17. A empresa interessada deverá providenciar o envio da documentação de habilitação no prazo máximo de 4 (quatro) horas, caso seja convocada pelo Agente de Licitação.

5.18. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da empresa detentora da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado a existência de sanção que impeça a participação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- I - Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF;
- II - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- III - Cadin - Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal;
- IV - Será exigida a declaração de inexistência de impedimentos, conforme art. 69 do RLCE 2.0.

5.19. Não será aceita documentação vencida e nem protocolos, salvo os protocolos de pedido de revalidação dos documentos constantes da documentação técnica;

5.20. As documentações deverão estar legíveis e identificadas, com as informações realçadas, sombreadas (principalmente as publicadas no diário oficial) e separadas respeitando, necessariamente, a ordem da relação abaixo;

5.21. É facultado ao Agente de Licitação ou à autoridade competente a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

#### 5.22. **Qualificação Técnica:**

5.22.1. A instituição deverá ser brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detendo inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos. Não poderá ser cooperativa ou instituição sem fins lucrativos cujo estatuto e objetos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado;

5.22.2. Deverão ser observados:

#### 5.22.3. **Atestado de Capacidade Técnica**

5.22.3.1. Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica que demonstrem experiência na execução de processos seletivos simplificados realizados nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo cargos assistenciais, médicos e também administrativos expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

5.22.3.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a homologação do concurso ou PSS ao qual se referirem.

5.22.3.3. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser exigida, nos casos de dúvida justificada por parte do agente de licitação, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços

5.22.3.4. A avaliação de experiência da instituição restrita aos últimos 5 (cinco) anos decorre da necessidade de se buscarem entidades que já tenham atuado em concursos ou processos seletivos simplificados com cenário normativo similar ao ora apresentado, notadamente em razão da edição de leis e regulamentos atinentes à realização de etapas do processo seletivo simplificado. Como existem inúmeras instituições consolidadas no mercado, com reconhecida atuação em diversos processos seletivos simplificados, o requisito não inibirá a participação de interessados.

#### 5.22.4. Condições Técnicas, Estrutura e Segurança

5.22.4.1. Demonstração da correlação entre o objeto do presente Termo de Referência e o desenvolvimento institucional da Empresa;

5.22.4.2. Declaração de que dispõe de estrutura adequada e capacidade operacional para executar diretamente o contrato;

5.22.4.3. Declaração de que possui estrutura técnica jurídica com capacidade operacional para prestar assessoria jurídica à Eberh em todas as fases do PSS e enquanto houver demandas relacionadas ao certame, no âmbito administrativo ou judicial e acompanhamento em audiências administrativas e judiciais, mesmo após o vencimento do certame;

5.22.4.4. A instituição organizadora deverá indicar por meio de Declaração garantidora, com relação nominal, que os profissionais indicados para compor a banca examinadora ou a equipe de avaliadores realizem, pessoal e diretamente a análise de títulos e experiência profissional, são profissionais técnicos especializados com reconhecida qualificação (notória especialização) na respectiva área de exame ou avaliação;

5.22.4.5. Declaração de capacidade de cumprimento das obrigações da CONTRATADA;

5.22.4.6. Plano de divulgação do PSS;

5.22.4.7. Comprovação da capacidade de disponibilização de central de atendimento ao(à) candidato(a);

5.22.4.8. Comprovação da capacidade de disponibilização de *home page* específica para que os interessados possam obter informações, na qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;

5.22.4.9. Metodologia de avaliação dos títulos e experiência profissional;

5.22.4.10. Metodologia para realização de Perícia Médica, conforme legislação vigente aplicável à Administração Pública.

5.22.4.11. Metodologia para realização do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de pessoas pretas e pardas, e do procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração de indígenas e quilombolas, conforme legislação vigente aplicável à Administração Pública.

5.22.4.12. Comprovação de que a finalidade institucional da pessoa jurídica é a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional (estatuto ou regimento interno);

5.22.4.13. Comprovação de enquadramento no rol de entidades brasileiras sem fins lucrativos; com apresentação de Projetos sócios-educacionais;

5.22.4.14. Atestados ou declarações que comprovem a inquestionável reputação ético-profissional na área de concursos públicos e processos seletivos simplificados, emitida por outras pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado.

5.22.4.15. Modelo de Relatórios e informações gerenciais que serão disponibilizadas à CONTRATANTE a partir da publicação do edital normativo até a homologação do certame.

#### 5.23. Qualificação Econômico-Financeira

5.23.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

5.23.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando

5.23.3. A aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes desta contratação será verificada mediante a obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$SG = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$$

5.23.4. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido do licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (art. 3º do Decreto n.º 8.538/2015);

5.23.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

5.23.6. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social;

5.23.7. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

5.23.8. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

#### 5.23.9. Escolha do Fornecedor

5.23.10. A Eberh avaliará as propostas encaminhadas por meio de análise e pontuação específica atribuída para as informações apresentadas nos itens de Qualificação Técnica (Avaliação de Atestado de Capacidade Técnica e Qualificação a preceitos de desenvolvimento sustentável). Somada a pontuação alcançada cria-se uma lista com a relação de empresas concorrentes seguidas de classificação. A instituição escolhida deverá apresentar as melhores condições observados os aspectos técnicos e econômicos. Além da existência da possibilidade de ser realizadas diligências, visitas e consultas a terceiros em qualquer momento.

5.23.10.1. O método utilizado para avaliar as propostas visa priorizar os critérios técnicos e economicamente viável.

## 6. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Estarão disponíveis para *download* os seguintes Anexos para serem preenchidos, assinados e encaminhados por e-mail junto aos demais documentos que compõem a proposta comercial da instituição interessada:

- a) Anexo I – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA;  
 b) Anexo II – MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.

6.2. Exige-se da instituição contratada, para a realização de serviço especializado em planejamento e execução dos processos seletivos simplificados da Rede Eberh, alto padrão nas atividades desempenhadas, tendo em vista a captação de profissionais que atuarão em serviços de alta complexidade, tanto em termos de assistência à saúde como no ensino e na pesquisa, considerando ainda que o certame a ser realizado para os hospitais da Rede Eberh proverá os cargos das áreas médica, assistencial e administrativa; devendo a execução das atividades ocorrer em conformidade para evitar déficit ou atraso em virtude dos impactos da ausência de profissionais nas referidas unidades hospitalares.

6.3. A Eberh utiliza metodologia e ferramentas próprias, desenvolvidas pelo Serviço de Seleção e Provimento de Pessoal (SESP/PPP/DGP), para realizar a verificação das propostas e seleção da escolha da contratação.

6.4. A ferramenta utilizada é a planilha de Avaliação de Propostas para Realização de Concurso Público e Processos Seletivos Simplificados, composta por três Blocos: BLOCO I – Avaliação das Condições Técnicas, BLOCO II – Avaliação da quantidade dos atestados de capacidade técnica e BLOCO III – Avaliação de qualificação a preceitos de desenvolvimento sustentável.

6.5. Cada bloco contém critérios exigidos e uma pontuação específica correspondente para o item atendido. Somada a pontuação alcançada em cada um dos dois blocos para os itens específicos cria-se uma lista com a relação de empresas concorrentes seguidas de classificação. Nessa metodologia é utilizado como critério de julgamento a melhor proposta, isto é, considera-se o atendimento aos itens exigidos no Termo de Referência. Nenhum dos três blocos será considerado isoladamente. A instituição escolhida deverá apresentar as melhores condições observados os aspectos estrutural, de segurança e de experiência solicitadas no Termo de Referência. Além da existência da possibilidade de ser realizadas diligências, visitas e consultas a terceiros em qualquer momento.

6.6. A Eberh poderá realizar consultas a outros órgãos quanto à qualidade na prestação de serviços, eventualmente, realizados pela CONTRATADA.

6.7. O método utilizado para avaliar as propostas visa priorizar os critérios técnicos e economicamente viável.

6.8. Os Blocos da Planilha de Avaliação de Propostas para Realização de PSS são montados na seguinte forma: BLOCO I – AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS, BLOCO II – AVALIAÇÃO DA QUANTIDADE DOS ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA e BLOCO III – AVALIAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO A PRECEITOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, conforme a seguir.

6.8.1. BLOCO I – AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS - As Condições Técnicas são verificadas no Bloco I da Planilha de Avaliação e os itens são pontuados conforme o atendimento dos critérios exigidos, conforme pontuação demonstrada no quadro a seguir:

CRITÉRIO EXIGIDO	PONTUAÇÃO
Não atende a exigência de acordo com o Termo de Referência	0
Atende parcialmente a exigência de acordo com o Termo de Referência	1
Atende a exigência de acordo com o Termo de Referência	3

6.8.1.1. Os critérios e definições das condições técnicas do Bloco I que serão avaliadas mediante documentação apresentada pela instituição interessada são as constantes no quadro a seguir:

BLOCO I – AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS	
CRITÉRIOS	DEFINIÇÃO
a) Portfólio de Clientes.	O portfólio é uma coleção de todo o trabalho em andamento ou realizado por uma organização. Apresentar o portfólio de clientes atendidos pela empresa na prestação de serviços técnicos pertinentes à organização e realização de seleções públicas.
b) Assessoria Técnica Jurídica.	Prestar assessoria jurídica à Eberh em todas as fases do processo seletivo simplificado e enquanto houver demandas relacionadas ao certame, no âmbito administrativo ou judicial e acompanhamento em audiências administrativas e judiciais.
c) Etapas do objeto contratado.	Apresentação do descritivo do planejamento de todas as etapas a serem realizadas dos processos seletivos simplificados.
d) Plano de Divulgação;	Apresentação do descritivo do Plano de Divulgação dos processos seletivos simplificados.
e) Central de Atendimento ao(à) Candidato(a).	Apresentação dos meios disponibilizados ao atendimento dos(as) candidatos(as), com capacidade operacional de atender as demandas do certame com profissionais habilitados para esclarecimento de dúvidas em tempo hábil.
f) Metodologia de avaliação dos títulos e experiência profissional.	Apresentação do método/procedimentos utilizados pela banca examinadora/avaliadora para a avaliação dos títulos e experiência profissional.
g) Fases de Recursos	Apresentação do ambiente disponibilizado para interposição de recursos em todas as fases do certame com emissão de protocolo através de <i>login</i> individual

	Apresentação da devolutiva aos recursos impetrados em todas as fases do certame, com resposta ao(à) candidato dos motivos de indeferimento.
<b>h) Procedimentos para realização de Perícia Médica.</b>	Apresentação da constituição da equipe destinada à realização da Perícia Médica.
<b>i) Procedimentos para realização de confirmação complementar à autodeclaração de pessoas pretas e pardas.</b>	Apresentação do método/procedimento de verificação complementar à autodeclaração de pessoas pretas e pardas, para fins do disposto na Lei nº 15.142/2025 e no Decreto Nº 12.536/2025.
<b>j) Procedimentos para realização da verificação documental complementar à autodeclaração de pessoa indígena.</b>	Apresentação do método/procedimento de verificação complementar à autodeclaração de pessoa indígena, para fins do disposto na Lei nº 15.142/2025 e no Decreto Nº 12.536/2025.
<b>k) Procedimentos para realização de verificação documental complementar à autodeclaração de pessoa quilombola.</b>	Apresentação do método/procedimento de verificação complementar à autodeclaração de pessoa quilombola, para fins do disposto na Lei nº 15.142/2025 e no Decreto Nº 12.536/2025.
<b>l) Relatórios e informações gerenciais;</b>	Apresentação dos tipos de relatórios e informações gerenciais que serão disponibilizados, pela empresa, referentes aos processos seletivos simplificados .
<b>m) Projetos sócio-educacionais</b>	Apresentação de autodeclaração ou documentos que comprovem os projetos sócio-educacionais realizados nas Instituições beneficiadas.

6.8.2. BLOCO II – AVALIAÇÃO DA QUANTIDADE DOS ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

6.8.3. Serão considerados os atestados de capacidade técnica conforme a exigência prevista no item 5.22.3

6.8.3.1. A metodologia de pontuação utilizada será a seguinte:

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DO BLOCO II – AVALIAÇÃO DA QUANTIDADE DOS ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA	
CRITÉRIO EXIGIDO	PONTUAÇÃO
Apresentou de 1 a 5 atestados	2
Apresentou de 6 a 10 atestados	4
Apresentou acima de 10 atestados	6

6.8.4. BLOCO III – AVALIAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO A PRECEITOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

6.8.4.1. Será verificado no BLOCO III o conteúdo apresentado na Proposta Comercial enviada pela instituição concorrente a existência dos custos diretos e indiretos pertinentes ao certame, contendo obrigatoriamente as seguintes informações com declaração e comprovação:

BLOCO III – AVALIAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO A PRECEITOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	
Descrição	
<b>a) Adota medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;</b>	
<b>b) Observa a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;</b>	
<b>c) Fornece aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;</b>	
<b>d) Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.</b>	

6.8.4.2. Os critérios de pontuação utilizados para avaliar o atendimento da conformidade exigida são os seguintes:

CRITÉRIOS PONTUAÇÃO – BLOCO III – AVALIAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO A PRECEITOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	
CRITÉRIO EXIGIDO	PONTUAÇÃO

Não apresentou a exigência de acordo com o Termo de Referência	0
Apresentou parcialmente a exigência de acordo com o Termo de Referência	1
Apresentou a exigência de acordo com o Termo de Referência	2

6.8.4.2.1. A pontuação de parcialmente será aplicada quando a proposta apresentar itens em conformidade com os requisitos, porém não contemplar a totalidade, exemplo: de 4 itens previstos para a pontuação total comprovar apenas 3 ou menos.

## 7. DA PROPOSTA FINANCEIRA

7.0.0.1. Na proposta financeira deve constar uma Planilha Orçamentária organizada de forma detalhada e contendo todos os custos envolvidos na execução do projeto (explicitando, inclusive, os impostos relacionados com a execução do serviço), de forma a possibilitar a avaliação de custos reais necessário para a realização de atividade operacionais por parte da banca examinadora, conforme Modelo dos Anexos I (MODELO PROPOSTA FINANCEIRA) e Anexo II (MODELO PLANILHA ORÇAMENTÁRIA).

7.0.1. As Instituições interessadas em participar do Chamamento Público deverão apresentar a proposta financeira detalhada juntamente com proposta de repasse de valores sobre o número de inscritos (ANEXO II).

7.0.2. Somente será observada a maior faixa de inscritos na contabilização dos valores a serem repassados e retidos.

7.0.3. Na hipótese de o número de candidatos(as) inscritos(as) para os processos seletivos simplificados ser superior ao previsto na proposta, será mantido o custo unitário previsto originalmente, devendo o valor correspondente ao número de candidatos excedentes ser devidamente demonstrado à Ebserh por meio de planilha de custos emitida pela CONTRATADA.

7.0.4. As despesas decorrentes do objeto do contrato serão preferencialmente cobertas pelos valores cobrados a título de taxa de inscrição, nesse caso não acarretando quaisquer ônus para a Ebserh, salvo os decorrentes com publicações oficiais.

7.0.5. O recolhimento da taxa de inscrição será de responsabilidade da CONTRATANTE e deverá ser realizado mediante pagamento de GRU – Guia de Recolhimento da União, ou qualquer outro meio definido pela CONTRATANTE, sendo os valores depositados diretamente na conta do Tesouro Nacional, vinculada à Ebserh.

7.0.6. O pagamento da taxa de inscrição é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), sendo que erro no recolhimento não gerará obrigações à Ebserh.

7.0.7. A Ebserh disponibilizará à CONTRATADA, relatório final sobre o pagamento das taxas de inscrição.

7.0.8. A CONTRATADA deverá providenciar os meios logísticos para efetuar eventuais devoluções de taxa de inscrição.

7.0.9. Em relação ao valor a ser cobrado pelas taxas de inscrição, a proponente deverá sugerir um escalonamento para retenção de valores por parte da Ebserh, da forma especificada no Anexo I – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA.

7.0.10. O critério de julgamento da melhor proposta e preço será realizado considerando a conjugação dos 03 (três) blocos descritos anteriormente. E, após análise das propostas de técnica e de preço, será estabelecida a pontuação final dos interessados, de acordo com a média ponderada das valorações estipulada no instrumento convocatório.

7.0.11. Os procedimentos de ponderação e de valoração das propostas de preço são aqueles previstos no instrumento convocatório.

7.0.12. A CONTRATANTE poderá realizar diligências, visitas e consultas a terceiros em qualquer momento.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à Ebserh, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato, conforme previsto no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, Art. 156;

8.2. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta;

8.3. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Ebserh, nos termos do Art. 7º do Decreto nº 7.203, 04 de junho de 2010;

8.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

8.5. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido;

8.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalhador menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

8.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem autorização da Ebserh;

8.9. Assumir as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante a Ebserh e terceiros, por danos resultantes de procedimentos inadequados efetuados de forma dolosa ou culposa por empregados ou representantes da CONTRATADA e, ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes;

8.10. Prestar assessoria técnica e jurídica à Ebserh quanto ao objeto deste Contrato;

8.11. Cumprir as demais obrigações técnicas, como:

8.11.1. Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizando a inscrição dos candidatos;

- 8.11.2. Cumprir o cronograma estabelecido e em casos de excepcionalidades quanto ao cumprimento, informar antecipadamente a situação e a proposta de solução à CONTRATANTE;
- 8.11.3. Submeter à aprovação prévia do CONTRATANTE as minutas de editais e os comunicados referentes ao certame;
- 8.11.4. Divulgar o PSS utilizando todos os meios de comunicação usuais em concordância com a Coordenadoria de Comunicação Social da Ebserh e caso haja qualquer alteração do sítio na Internet referente ao certame, comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas;
- 8.11.5. Providenciar locação de espaço físico para a realização de Perícia Médica e para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de pessoas pretas e pardas.
- 8.11.6. Providenciar verificação documental complementar à autodeclaração de candidatos indígenas e quilombolas.
- 8.11.7. Manter o CONTRATANTE, por meio do Fiscal do Contrato, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;
- 8.11.8. Apresentar Declaração ao Fiscal do Contrato, em até 02 dias antes da assinatura do contrato, na qual se obrigue a manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ser responsabilizada Civil e Criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva, também, aos seus responsáveis;
- 8.11.9. Garantir o sigilo total dos dados informados pelos candidatos, não fornecendo informações restritas a terceiros, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros;
- 8.11.10. Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a CONTRATADA;
- 8.11.11. Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;
- 8.11.12. Receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise;
- 8.11.13. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos e subsidiar as respostas às ações judiciais, extrajudiciais e às manifestações de ouvidoria, de forma tempestiva, propostas em desfavor da Ebserh e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;
- 8.11.14. Realizar perícia médica em todos os(as) candidatos(as) com deficiência em etapa única;
- 8.11.15. Constituir comissão competente responsável pela realização do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração das pessoas pretas e pardas, e do procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração dos candidatos indígenas e quilombolas para fins do disposto na Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, no Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025 e na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI Nº 261, de 27 de junho 2025 .
- 8.11.16. Processar eletronicamente e emitir as listagens referentes ao PSS;
- 8.11.17. Enviar para o Serviço de Seleção e Provimento de Pessoal (SESP/PPP/DGP), por meio eletrônico (e-mail e/ou mídia eletrônica), o banco de dados dos aprovados e classificados, após a homologação do PSS, de acordo com modelo a ser enviado pela CONTRATANTE;
- 8.11.18. Custodiar pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos após vencimento do PSS, podendo ser prorrogado por igual período, em local apropriado, todos os documentos encaminhados pelos candidatos, assim como os formulários de inscrição. Após esse prazo, encaminhar o material relativo ao PSS para a Ebserh, para que fique sob a sua responsabilidade;
- 8.11.19. Responsabilizar-se pelo conteúdo das informações publicadas;
- 8.11.20. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do PSS arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada sua culpa ou dolo;
- 8.11.21. Realizar outras atividades pertinentes ao PSS;
- 8.11.22. Cumprir todas as cláusulas estabelecidas pela CONTRATANTE.
- 8.12. Prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no prazo máximo de 15 (quinze) dias , prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato,, após sua assinatura, nos termos Art. 144 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh;
- 8.13. Apresentar, a qualquer tempo, subsídios e documentos para possibilitar a defesa da CONTRATANTE nas ações judiciais que tenham por objeto a presente contratação, em tempo hábil respeitando os prazos estipulados pela Justiça; e responder/contestar as ações judiciais, nas quais for diretamente citada, pertinentes à presente contratação, sob pena de inclusão nos casos de sanções administrativas, previstas na cláusula primeira do presente contrato.
- 8.13.1. As demandas judiciais devem ser respondidas no tempo mínimo de 3 dias úteis e de no máximo 5 dias úteis, não podendo, este prazo máximo ser ultrapassado, podendo a CONTRATADA responder pelo não cumprimento do prazo estabelecido neste Termo de Referência.
- 8.13.2. Havendo necessidade de ampliação do prazo máximo para resposta de demandas judiciais, este prazo poderá ser renegociado mediante acordo entre as partes.
- 8.13.3. As demandas judiciais que necessitem ser respondidas em prazo inferior, ao citado no item acima deverão ser atendidas como demandas extraordinárias.
- 8.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar informações sistematizadas, relatórios gerenciais e estatísticos, dados cadastrais e demais informações inerentes aos processos seletivos simplificados realizados, como segue:
- 8.14.1. Inscrições: relatórios diários com número de inscritos, por cargos conforme modelo de planilha de acompanhamento diário a ser enviada pela CONTRATANTE;
- 8.14.2. Recursos de isenções: listagem com a quantidade de recursos, com nome e número do Cadastro de Pessoas Físicas-CPF, identificando os recursos aceitos e os não aceitos, no prazo máximo de 2 (dois) dias após o resultado final das isenções;
- 8.14.3. Término das inscrições: listagem informando número de inscritos, de pagantes e isentos por cargo, em até 5 (cinco) dias do encerramento das inscrições;
- 8.14.4. Ocorrências graves deverão ser comunicadas de imediato à CONTRATANTE e justificadas no relatório supracitado;

- 8.14.5. Recursos contra avaliação de títulos e experiência profissional: relatório estatístico da quantidade de recursos, classificados por emprego, demonstrando o número total e o resultado das análises, devendo ser encaminhado em até 24 horas, quando solicitado pelo Serviço de Seleção e Provimento de Pessoal;
- 8.14.6. Realização da perícia: relatório da perícia, identificando candidatos(as) (nome/inscrição/CPF), quantidade de recursos recebidos e o resultado da avaliação dos recursos, apresentando quantidade final de aprovados e reprovados devendo ser encaminhado em até 24 horas, quando solicitado pelo Serviço de Seleção e Provimento de Pessoal;
- 8.14.7. Realização da Perícia Médica: Laudos de perícia originais (pessoalmente ou via sedex), e também no formato digital, no prazo máximo de 24 horas do prazo final da avaliação dos recursos da perícia médica;
- 8.14.8. Realização da aferição da condição declarada pelo candidato (pretos e pardos, indígena e quilombola) no PSS: relatório da aferição, identificando candidatos(as) (nome/inscrição/CPF), quantidade de recursos recebidos e o resultado da avaliação dos recursos, apresentando quantidade final de aprovados e reprovados devendo ser encaminhado em até 24 horas, quando solicitado pelo Serviço de Seleção e Provimento de Pessoal;
- 8.14.9. Homologação do PSS: relatório estatístico com resultados percentuais de todas as etapas do PSS, no prazo máximo de 2 (dois) dias após a publicação da homologação;
- 8.14.10. Disponibilização, no edital de resultado final e homologação do PSS, das relações, em ordem de classificação de candidatos(as), contendo o cargo, o número de inscrição, incluindo os candidatos para as vagas reservadas por lei, sempre pela ordem decrescente da nota obtida. As listagens deverão obedecer a especificação do Edital e o formato dos processos seletivos simplificados;
- 8.14.11. Disponibilização de base de dados por meio digital (e-mail e/ou mídia eletrônica), conforme modelo enviado pelo Serviço de Seleção e Provimento de Pessoal (SESP/PPP/DGP), contendo o conjunto de informações fornecidas pelos candidatos no ato da inscrição, assim como todas as informações relativas a aprovação nos processos seletivos simplificados, mantendo a confidencialidade de todos os dados, sendo esses repassados apenas para o Serviço de Seleção e Provimento de Pessoal.
- 8.14.12. Relatório consolidado dos PSS, contendo todas as informações de cada fase, com dados gerenciais e estatísticos, documentos e informações sistematizadas de todo o processo, tendo como prazo máximo de entrega 15 (quinze) dias após a homologação;
- 8.15. Todos os relatórios solicitados deverão ser especificados por unidades discriminadas conforme edital;
- 8.16. Todas as informações deverão ser entregues por meio digital (e-mail e/ou mídia eletrônica), em formato editável e outro não editável;
- 8.17. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a utilização do pessoal necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além do fornecimento dos materiais equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e parâmetros especificados, para quaisquer edições do PSS, dentro da vigência contratual, inclusive em caso de prorrogações;
- 8.18. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 8.19. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato;
- 8.20. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 8.21. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.22. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.23. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 8.24. 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.
- 8.25. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 8.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 8.27. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 8.28. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/ 1990), bem como por todo e qualquer dano causado a terceiros ou à Ebserh, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 171 do RLCE 2.0.;
- 8.30. A CONTRATANTE poderá fazer novas solicitações além das citadas anteriormente, em qualquer fase do processo. Tais solicitações poderão ser disponibilizadas em diferentes formatos, conforme necessidade da CONTRATADA;
- 8.31. As eventuais isenções de taxas de inscrições concedidas aos candidatos que se enquadrarem nos casos previstos em lei deverão estar inclusas no valor total na planilha orçamentária do Anexo II, parte integrante da proposta comercial da Instituição interessada, deste Termo de Referência.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência, fornecendo todas as informações necessárias à elaboração dos concursos e processos seletivos simplificados, tais como a legislação atinente aos mesmos, número de vagas, descrição das atribuições dos cargos, remuneração, requisitos para provimento, bem como outras informações relevantes aos processos seletivos simplificados;
- 9.2. Articular-se com a instituição contratada quanto às datas relativas às atividades dos processos seletivos simplificados e fazer cumprir o respectivo cronograma;
- 9.3. Solicitar informações à CONTRATADA via ofício, endereçado ao Diretor-Geral da Instituição ou responsável, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor do CONTRATANTE;
- 9.4. Publicar e homologar o resultado final dos processos seletivos simplificados;
- 9.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.6. Efetuar o repasse à CONTRATADA dos valores arrecadados a título de taxa de inscrição, de forma a custear as despesas decorrentes da execução do Contrato, na forma especificada na Cláusula nona.
- 9.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(a) 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;
- 9.8. Notificar a CONTRATADA das falhas e irregularidades constatadas na execução do serviço, sem prejuízo das penalidades cabíveis ao caso, fixando prazo para a sua correção e para resposta à referida notificação;
- 9.9. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

## 10. DAS GARANTIAS

- 10.1. A CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 10.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 10.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 184 do RLCE 2.0.
- 10.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- I - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - II - prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - III - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
  - IV - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 10.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 10.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 10.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 10.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 10.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 10.10. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 10.11. Será considerada extinta a garantia:
- I - com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
  - II - no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 10.12. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 10.13. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

## 11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Ebsersh poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar ao contratado as seguintes sanções:
- 11.1.1. 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;

11.1.2. Multa de:

- I - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor total do contrato 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;
- II - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- III - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- IV - 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três virgula dois décimo por cento) por dia sobre o valor total do contrato, conforme detalhamento constante das Tabelas 3 e 4, abaixo; e
- V - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), 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;

11.1.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ebserh, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

11.1.5. As sanções previstas nos subitens 11.2.1 e 11.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.1.6. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 3 e 4:

TABELA 3

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor total do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor total do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor total do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor total do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor total do contrato

TABELA 4

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências 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	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
5	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
6	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
7	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

11.1.7. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta ou da vigência da ata de registro de preços, não celebrar o contrato;

- e) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- f) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- g) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- h) não manter a proposta;
- i) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.

11.1.8. 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 no RLCE 2.0 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999, não podendo o prazo concedido para apresentação de defesa prévia ser inferior a 10 (dez) dias úteis.

11.1.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Ebserh, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.

11.1.10. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.1.11. 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 Ebserh, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

11.1.12. 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.

11.1.13. 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.

11.1.14. 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.

11.1.15. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela Ebserh deverão ser registradas e publicadas no Sicafe. Quando a sanção aplicada decorrer de PAR, os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, de que trata a Lei nº 12.846/2013."

## **12. REAJUSTE**

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

12.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais podem ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, da variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3. Deverá haver consulta formal à CONTRATADA quanto à possível renúncia ao direito ao reajuste a cada anualidade, ou redução do percentual aplicável.

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

12.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajuste, 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 reajuste de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

12.7. Caso o índice estabelecido para reajuste 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.

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

12.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **13. SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIOS**

13.1. Subcontratação:

13.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

13.2. Consórcios:

13.2.1. Tratando-se de fornecedores reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

13.2.1.1. comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

13.2.1.2. indicação de empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Ebserh;

13.2.1.3. admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

13.2.1.4. demonstração, pelo consórcio, pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, do atendimento aos índices contábeis definidos neste Termo de Referência, (com o acréscimo de 25%), para fins de qualificação econômico-financeira, na proporção da respectiva participação;

13.2.1.5. Quando se tratar de consórcio composto em sua totalidade por micro e pequenas empresas, não será necessário cumprir esse acréscimo percentual na qualificação econômico-financeira;

13.2.1.6. responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de Seleção de Fornecedor quanto na de Gestão do Contrato;

13.2.1.7. constituição e registro do consórcio, antes da celebração do contrato.

13.2.2. No caso de substituição de consorciado, deverá ser expressamente autorizada pela Ebserh e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de capacidade econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio.

#### **14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1. 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 licitação 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.

#### **15. PAGAMENTO**

15.1. A contratação decorrente do presente certame dar-se-á mediante a assinatura do CONTRATO, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a convocação da licitante vencedora.

15.2. O pagamento serão efetuados à CONTRATADA, mensalmente, até 5 (cinco) dias corridos do atesto da Nota Fiscal e Nota de Débito, mediante crédito em conta corrente indicada pela CONTRATADA.

15.3. Previamente ao envio da Nota Fiscal e Nota de Débito a CONTRATADA deve encaminhar o Demonstrativo de Pagamento a ser efetuado, constando o valor fixo mensal e o variável a partir da quantidade de PSS no mês e a variação de escritos.

15.4. A CONTRATADA deverá anexar à respectiva Nota Fiscal e Nota de Débito no CNPJ da CONTRATANTE, observando as devidas retenções tributárias e legislação local.

15.5. Havendo eventual atraso, por parte da CONTRATADA, na entrega da Nota Fiscal e Nota de Débito e seus correspondentes, o prazo de pagamento à CONTRATADA será prorrogado na mesma proporção do atraso.

15.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal e Nota de Débito, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a respectiva Nota Fiscal e Nota de Débito será restituída à CONTRATADA para as correções necessárias e 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.

15.7. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o atesto pelo empregado competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal e Nota de Débito apresentada, devidamente acompanhada das devidas comprovações.

15.8. O documento de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (Instrução Normativa MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 (atualizada)) deverá ser anexado ao processo de pagamento.

15.9. Constatado junto ao SICAF a situação de quaisquer irregularidades da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Ebserh.

15.9.1. Não ocorrendo a regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Ebserh 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 dos créditos devidos.

15.9.2. Mantendo a irregularidade, a Ebserh deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa. Do procedimento de rescisão contratual não decorre prejuízo à aplicação de sanção correspondente.

15.9.3. Efetivada a 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.

15.10. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada de acordo com as tabelas apresentadas no item 10, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas nos §§ 5º-B a 5º-E, do artigo 18, da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.12. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA.

#### **16. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

16.1. As despesas decorrentes desta contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2025.

#### **17. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA**

17.1. Será formalizado contrato administrativo com vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, no limite de cinco anos, mediante acordo entre as partes.

17.2. Caso haja diligências, pedidos de esclarecimentos, de comprovação de documentos e revisão de pontuação posterior ao prazo contratual, a CONTRATADA fica obrigada a disponibilizá-los por até 10 anos.

17.3. No ato de formalização do contrato, deverá ser apresentado o estatuto ou contrato social da instituição, devidamente registrado, para comprovação do ramo de atividade e da sua adequação aos termos da legislação indicados no item 3. Deverá constar no estatuto ou contrato social, expressamente, as atividades pertinentes a realização de concursos públicos e processos seletivos simplificados.

#### **18. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

18.1. A fiscalização do contrato será exercida por representante da Ebserh - Fiscal do Contrato, indicado pela Diretoria de Gestão de Pessoas, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à CONTRATADA as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, anotando e enquadrando as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

18.2. A fiscalização deverá:

- a) Acompanhar a execução dos serviços;
- b) Acompanhar o andamento dos processos seletivos simplificados. Em momento algum, o Fiscal do Contrato ou os colaboradores deverão atender candidatos, visto que sua função será apenas de acompanhar as fases de execução do serviço prestado pela CONTRATADA.
- c) Acompanhar o(s) dia(s) do ato de aferição da veracidade dos candidatos que se autodeclararam como pessoa preta, pessoa indígena ou pessoa quilombola atendendo ao que determina a Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPi Nº 261, de 27 de junho de 2025. A Banca examinadora será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do candidato, considerando os aspectos fenotípicos deste. Em momento algum, o Fiscal do Contrato ou os colaboradores deverão atender candidatos, visto que sua função será apenas de acompanhar a fase da execução do serviço prestado pela CONTRATADA.
- d) Emitir, ao final de cada fase da contratação, Relatório de Acompanhamento dos serviços prestados, que conterá, no mínimo, informação acerca do desempenho da CONTRATADA (satisfatório/insatisfatório);
- e) Atestar as notas fiscais e receber os demais documentos porventura apresentados pela CONTRATADA, após conferência da Coordenadoria de Planejamento e Execução Orçamentária e Financeira, dos valores cobrados.

18.2.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por funcionários, equipe de fiscalização ou único funcionário, 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.

18.2.2. 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 falhas, faltas e irregularidades constatadas.

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

18.2.4. 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 neste Termo de Referência.

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

18.2.6. A presente contratação adotará como regime de execução a contratação por preço unitário.

## 19. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

19.1. A CONTRATADA deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, as quais deverão ser aplicadas no momento da execução dos serviços, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental. Desse modo, destaca-se os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental previstos nos artigos 5º e 6º da Instrução Normativa citada:

- I - que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- II - que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- III - que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- IV - que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
- VI - use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- VII - adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- VIII - observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- IX - forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- X - respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

## 20. CONDIÇÕES GERAIS

20.1. Reserva-se à CONTRATANTE o direito de designar responsável para fiscalizar as atividades da instituição contratada, inclusive suas instalações, com o intuito de comprovar o êxito na prestação do serviço.

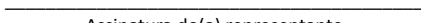
20.2. As condições apresentadas na proposta estarão sujeitas à confirmação pela equipe técnica a ser designada pela CONTRATANTE, por meio de visitas, diligências e consultas às entidades competentes e clientes apresentados, caso necessário.

20.3. Todos os documentos exigidos neste projeto terão seus aspectos técnicos analisados pelo setor competente.

20.4. O presente documento segue assinado pelo(a) servidor(a) elaborador(a) pela autoridade requisitante e pela autoridade responsável pela aprovação da conveniência e oportunidade.

## 21. ANEXOS

**ANEXO I  
MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA**

Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço:		
Telefone:		
Custo Mensal fixo:	R\$	
Custo Variável por PSS	Cargo (Área Médica, Assistencial ou Administrativa)	
Número estimado de candidatos:		
Custo por candidato:	R\$	
Valor da Taxa de Inscrição:	R\$	
Cargo (Área Médica, Assistencial ou Administrativa) - Escalonamento para retenção de valores pela EBSEH (valor da taxa de inscrição = R\$ XX)		
Número de inscritos	Valor da taxa a ser repassada para a CONTRATADA	Valor da taxa a ser retida pela Ebserh
Até 100	R\$	R\$
101 até 500	R\$	R\$
501 até 1.500	R\$	R\$
1.501 até 5.000	R\$	R\$
Acima de 5.000	R\$	R\$
<b>Valor Total da proposta</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
Prazo de validade da proposta		
Nome do(a) representante:		
CPF:		
		Data

**ANEXO II  
MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

<b>1</b>	<b>MÃO DE OBRA (R\$ e IMPOSTOS)</b>			
Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1.1	Elaboração de editais e eventuais retificações			

1.2	Realização de todas as atividades referentes às inscrições conforme orientações do Termo de Referência.			
1.3	Despesas para a análise e realização da Perícia Médica e procedimentos para verificação da condição de candidato PCD			
1.4	Despesas para a atuação da comissão para realizar o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de pessoa negra			
1.5	Despesas para a atuação da comissão para realizar o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidato indígena			
1.6	Despesas para a atuação da comissão para realizar o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidato quilombola			
	<i>SUBTOTAL ITEM 1</i>	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>2 MATERIAIS E DIVULGAÇÃO</b>				
Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
2.1	Relatórios das diversas fases do processos seletivos simplificados. Além de relatórios definidos no Termo de Referência			
2.2	Divulgação dos processos seletivos simplificados, por meio de anúncios na mídia especializada, distribuição de mailing, e-mails, inclusive, monitoramento de assessoria de imprensa da disponibilização do(s) edital(ais) dos diversos resultados e fases recursais no sitio eletrônico da organizadora, para download por parte dos candidatos e demais atividades voltadas para a assessoria de comunicação do certame.			
	<i>SUBTOTAL ITEM 2</i>	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>3 EQUIPAMENTOS E SISTEMA</b>				
Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
3.1	Utilização dos equipamentos para o processamento do certame de seu início até a homologação dos resultados. Equipamentos computacionais, programas específicos para processamento de dados e resultados, scanners, rádios comunicadores, veículos, entre outros.			
	<i>SUBTOTAL ITEM 3</i>	R\$ -	R\$ -	R\$ -

	VALOR TOTAL	R\$	-	R\$	-	R\$	-
--	-------------	-----	---	-----	---	-----	---

**ANEXO III**  
**LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

1. No tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida entre as partes, a CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem, conforme a Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), ao seguinte:

- 1.1. adotar medidas para conformidade de suas operações ao cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais e das orientações emanadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- 1.2. assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);
- 1.3. manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;
- 1.4. adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;
- 1.5. cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;
- 1.6. orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;
- 1.7. comunicar à outra parte, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais a que tenha acesso, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48 da LGPD.

2. Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:

- 2.1. identificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;
- 2.2. apresentar todos os dados e informações solicitados pela CONTRATANTE em relação ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida com a CONTRATANTE e/ou adotar as providências lícitas por ela indicadas;
- 2.3. não subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais, salvo com prévia autorização por escrito da CONTRATANTE e, nessa hipótese, exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, permanecendo integralmente responsável por garantir a sua observância;
- 2.4. quando verificada qualquer das hipóteses de término do tratamento de dados pessoais previstas no art. 15 da LGPD, interromper o tratamento e eliminar completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), autorizada a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da LGPD.

Equipe de Planejamento da Contratação designada pela Portaria-SEI nº 372, de 16 de outubro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 2154 de 16 de outubro de 2025.

**PRISCILA SOARES BARACHO RAMOS**  
COORDENADOR DA EPC  
REPRESENTANTE DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO DE PESSOAL - CPP/DGP

**ELIENE TORQUATO LOPES**  
REPRESENTANTE DO SERVIÇO DE SELEÇÃO E PROVIMENTO DE PESSOAL - SESP/PPP/DGP

**ELISANE PAGNO**  
REPRESENTANTE DO SERVIÇO DE SELEÇÃO E PROVIMENTO DE PESSOAL - SESP/PPP/DGP

**HELI SANTOS VIEIRA DA COSTA**  
REPRESENTANTE DO SERVIÇO DE SELEÇÃO E PROVIMENTO DE PESSOAL - SESP/PPP/DGP

De acordo,

**LUCIANA DE GOUVÊA VIANA**  
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS



Documento assinado eletronicamente por **Luciana de Gouveia Viana, Diretor(a)**, em 02/02/2026, às 18:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Heli Santos Vieira da Costa, Coordenador(a)**, em 03/02/2026, às 10:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **Eliene Torquato Lopes, Assistente Administrativo**, em 09/02/2026, às 13:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **57187653** e o código CRC **70BC8F45**.

---

Referência: Processo nº 23477.025345/2025-31 SEI nº 57187653