





# **FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

## **Documentos de Planejamento**

## INSTITUTO FEDERAL DE EDUC.CIENC.E TEC.DE SC

## Documento de Formalização da Demanda 1670/2026

Número do Documento de Formalização da Demanda: 1670/2026

## 1. Informações Gerais

Área requisitante

REITORIA - GERAL

Descrição sucinta do objeto

Contratação de fundação para realização de concurso público para ingresso de servidores no quadro de pessoal do IFSC

Justificativa da prioridade

A prioridade desta contratação fundamenta-se na necessidade inadiável de recomposição do quadro de pessoal para garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais prestados pela instituição. A defasagem de servidores impacta diretamente a oferta de vagas discentes e a eficiência administrativa, tornando a realização do certame uma medida estratégica para o cumprimento das metas institucionais e a manutenção da qualidade do ensino, pesquisa e extensão.

Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
31/12 /2026 00:00	158516	DIEGO GOLTARA GOMES

## 2. Justificativa de Necessidade

No que diz respeito ao quadro docente, a contratação é imprescindível para suprir a carência de professores em diversas áreas do conhecimento, decorrente de vacâncias, aposentadorias e expansão das unidades. A ausência de docentes compromete o cumprimento das matrizes curriculares e limita o desenvolvimento de projetos acadêmicos fundamentais.

Referente aos servidores Técnicos Administrativos em Educação, o suporte técnico e administrativo é vital para a gestão de processos, manutenção de infraestrutura e atendimento à comunidade. A reposição desses cargos visa mitigar a sobrecarga das equipes atuais e assegurar que as atividades de apoio ao ensino ocorram com a eficiência e a continuidade exigidas pelo serviço público.

Adicionalmente o cenário escolhido inicialmente projetado foi de até 5.000 candidatos com distribuição Estimada: 3.000 Docentes (60%) e 2.000 TAE (40%) com valor global de R\$ 1.580.929,24.

## 3. Materiais/Serviços

## 3.1 Materiais

Nenhum material incluído.


## 3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	Serviços De Agências De Empregos E Fornecimento De Pessoal	Recrutamento e Seleção de Pessoal / Concurso Público / Vestibular		1,001.580.929,24	1.580.929,24

## 4. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Declaro, na forma do Decreto no 10.947/2022, que tenho ciência das minhas responsabilidades como REQUISITANTE do objeto a ser licitado por este documento.

Documento assinado digitalmente  
 JEAN CARLOS GITASSI  
Data: 13/05/2026 16:57:12-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**JEAN CARLOS GITASSI**

Requisitante

## 5. Acompanhamento

IdAcompanhamento	Responsável	Data
1	DIEGO	13/05
	GOLTARA	/2026
	GOMES	16:44

A presente inclusão no Plano de Contratações Anual ocorre fora do prazo regulamentar devido à complexidade técnica envolvida no dimensionamento da demanda institucional. Durante o período regular, a administração esteve empenhada em um rigoroso processo de mapeamento e levantamento das reais necessidades de pessoal junto às diversas unidades, visando assegurar a precisão quantitativa e qualitativa das vagas para docentes e técnicos-administrativos. Ademais, foi necessário realizar um ciclo de prospecções e reuniões técnicas com fundações especializadas para a análise detalhada de cenários de execução e viabilidade financeira. Essa fase de estudos preliminares e reuniões de alinhamento foi fundamental para garantir que a contratação seja pautada em dados concretos e na melhor proposta de execução para o certame, o que demandou um tempo de maturação superior ao inicialmente previsto, impossibilitando a finalização do registro dentro dos prazos ordinários estabelecidos no Decreto nº 10.947/2022.

## 6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.



**INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA**  
**SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E**  
**CONTRATOS**

EMITIDO EM 13/05/2026 16:50

**REQUISIÇÃO DE MATERIAIS**

**Número da Requisição:** 957/2026  
**Tipo da Requisição:** REQUISIÇÃO DE MATERIAL  
**Status:** ENVIADA  
**Grupo de Material:** 3948 - 3948 - SERVICIO DE SELECAO E TREINAMENTO  
**Unidade de Custo:** 11017007 - DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS / DGP-REI  
**Unidade Requisitante:** 11017007 - DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS / DGP-REI  
**Requisitante:** jean.getassi - JEAN CARLOS GITASSI  
**Destino da Requisição:** Enviado para Compra  
**Data de Cadastro:** 13/05/2026  
**Valor da Requisição:** R\$ 1.580.929,24  
**Opção Orçamentária:** NENHUMA OPÇÃO FOI SELECIONADA  
**Observações:**

**INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS (PARA USO DO SETOR ORÇAMENTÁRIO)**

**Opção Orçamentária:** NENHUMA OPÇÃO FOI SELECIONADA- **Convênio:** Nenhum  
**Contenções:**

**LISTA DOS MATERIAIS**

Item	Código	Denominação	Medida	Quant.	Valor	Total
1	3948002000572	SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE PESSOAL PERMANENTE DO IFSC (2026)	SERVIÇO	1	R\$ 1.580.929,24	R\$ 1.580.929,24
Contratação de serviço de organização, planejamento e execução de concurso público para provimento de 12 (doze) cargos da carreira de Técnico Administrativo em Educação - TAE e 25 (vinte cinco) áreas Docentes EBTT do quadro de pessoal permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina - IFSC.						

**TOTALIZAÇÃO POR ELEMENTOS DE DESPESAS DETALHADOS**

Grupo de Material	Total
3948 - 3948 - SERVICIO DE SELECAO E TREINAMENTO	R\$ 1.580.929,24
<b>Total</b>	<b>R\$ 1.580.929,24</b>

Expedição		Autorização		Almoxarifado		Recebimento	
Data	Rubrica	Data	Rubrica	Data	Rubrica	Data	Rubrica

SIPAC | DTIC - Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (48) 3877-9000 | Copyright © 2005-2026 - UFAL - appdocker4-srv1.appdocker4-inst1



Documento assinado digitalmente  
**JEAN CARLOS GITASSI**  
 Data: 13/05/2026 16:54:26-0300  
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA**  
**Portaria do(a) Reitor(a) N° 4405 de 27 de novembro de 2025**

O Reitor do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso das suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Organizadora de Concurso Público, que será composta pelos seguintes servidores, sob a presidência do primeiro:

- I - RICARDO GENESIO SILVANO, 2029498;
- II - ANA PAULA KUCZMYNDA DA SILVA, 1815552;
- III - CRISTIELE APARECIDA PETRI, 1732489;
- IV - DIEGO ALBINO MARTINS, 1822803;
- V - DOUGLAS ANDRE WURZ, 3009992;
- VI - ELIANA CRISTINA BÄR, 2789663;
- VII - JEAN CARLOS GITASSI, 1754362;
- VIII - JOSE EDUARDO IZZO JUNIOR, 1767194;
- IX - LALINE BROETTO, 2237106;
- X - MAYARA PAVESI CABRAL E SILVA, 1896192;
- XI - MICHELE ALDA ROSSO GUIZZO DE SOUZA, 1813431;
- XII - NAUANA GAIVOTA SILVEIRA, 2550539;
- XIII - RICARDO ZANCHETT, 1869559;
- XIV - THIEGO RIPPEL PINHEIRO, 1754652;

Art. 2º Compete à comissão coordenar, acompanhar e fiscalizar todo o processo de realização do certame.

Art. 3º Os servidores atuarão do dia 24 de novembro de 2025 ao dia 31 de julho de 2026 e farão jus a carga horária de 4 (quatro) horas semanais.

Art. 4º Esta portaria entrar vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 24 de novembro de 2025.

ZIZIMO MOREIRA FILHO

ANA PAULA KUCZMYNDA DA SILVEIRA  
Autenticado Digitalmente



INSTITUTO FEDERAL DE EDUC.CIENC.E TEC.DE SC

## Estudo Técnico Preliminar 55/2026

### 1. Informações Básicas

Número do processo: 23292.015044/2026-49

### 2. Descrição da necessidade

A contratação do referido serviço tem a finalidade de suprir a demanda códigos de vagas disponíveis para técnicos administrativos em educação e docentes EBTT considerando a necessidade institucional e demandas relativas à oferta de educação pública voltada à formação profissional, científica e tecnológica.

Dessa forma, para os fins do previsto no art. 3º do Decreto nº 8.540/2015, justificamos que o objeto da presente demanda é de suma importância e essencial para suprir a necessidade de servidores do IFSC, em diferentes áreas, a partir de códigos que estão vagos e outros que vierem a surgir, visto que não há outra forma de provimento de cargo público senão o concurso público, conforme preceitua o inciso II do artigo 37, da Constituição Federal e ao artigo 10 da Lei 8.112/90.

De acordo com o interesse público presente na referida contratação tem-se que o concurso público é o meio mais idôneo para preenchimento de cargos, empregos e funções públicas, uma vez que, pautado pelos princípios constitucionais, garante a escolha do melhor candidato, dentre todos que quiserem participar do certame, para o exercício da função pública. Além disso, o concurso público traduz-se na necessidade essencial de o Estado conferir efetividade ao princípio constitucional de que todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, vedando-se, desse modo, a prática inaceitável de o Poder Público conceder privilégios a alguns ou de dispensar tratamento discriminatório e arbitrário a outros.

Com relação ao princípio essencialidade da contratação, entende-se que resta atendido especialmente pelo fato de que o preenchimento das vagas descritas é essencial para o adequado atendimento das necessidades desta Entidade, de modo que essa possa atingir seus objetivos institucionais, bem como a contratação de uma fundação que possui expertise nesse objeto é essencial para o adequado desenrolar de todo o processo seletivo que será realizado, dando higidez e segurança jurídica aos candidatos e à Administração.

Ainda, esta Instituição recebeu a recomendação da Unidade de Gestão da Integridade IFSC, por meio do Plano para tratamento dos Riscos de Integridade, aprovado pela Resolução ad referendum 10/2021/CONSUP, para que optasse pela contratação de uma empresa ter para a realização de concursos públicos para o IFSC. Destaca-se ainda que as atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização do certame, elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação do resultado, não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal deste Instituto, sendo possível a execução indireta dessas atividades, por meio da contratação de instituição especializada na área.

Por fim, atende o princípio da economicidade, notadamente pelo fato de que a empresa que está sendo contratada é a que ofertou o menor valor, sem descurar de que o valor que está sendo cobrado é compatível com as práticas de mercado, conforme se visualiza na pesquisa de mercado juntado aos autos.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	Jean Carlos Gitassi

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Os serviços a serem prestados pela contratada, entre outros descritos neste documento, compreendem:

#### I) Serviço de processamento de dados, incluindo:

a) Criação/formatação de sistema na Web para cadastramento de inscrições online dos candidatos bem como divulgação das informações necessárias ao concurso, na homepage da contratada, de forma que todas as etapas do concurso, bem como todos os documentos disponibilizados, fiquem claramente organizados;

b) Geração de comprovantes e emissão de GRU (guia de recolhimento da união) para pagamento das taxas de inscrição;

c) Confirmação de inscritos com disponibilização do comprovante definitivo de inscrição (cartão de inscrição do concurso) contendo, no mínimo, o seguinte: instruções sobre procedimentos inerentes a material permitido durante a realização da prova, local de realização da prova com data e horário máximo permitido de entrada na sala de prova, documentos pessoais necessários para identificação e acesso à sala de provas, horário de fechamento dos portões e emissão de listagens de candidatos inscritos;

d) Acompanhamento e processamento de inscrições;

e) Fornecimento de listagens para aplicação de provas, geral, por sala e por curso, atas, lista de presença, formulários de correção, etiquetas identificadoras do candidato, fornecimento e personalização de formulários de respostas padronizados para leitura óptica em malotes identificados por sala, dentre outros imprescindíveis para a realização do certame.

f) Instalações físicas com controle de acesso, vigilância contínua e ambientes segregados especificamente destinados à elaboração e revisão de provas; editoração e diagramação; armazenamento em salas-fortes ou cofres com acesso restrito;

g) parque gráfico próprio, com vigilância 24h; circuito interno de câmeras (CFTV); registro biométrico de entrada e saída de pessoal; monitoramento e registro do fluxo interno de documentos sigilosos;

h) Sistema informatizado de última geração, contendo autenticação segura e registro de logs; criptografia de dados em repouso e em trânsito; hospedagem em infraestrutura certificada conforme ISO/IEC 27001; conformidade plena com a LGPD (Lei nº 13.709/2018); redundância de servidores e rotinas automáticas de backup, garantindo continuidade operacional.

#### II) Elaboração e aplicação de provas com questões objetivas, questões discursivas, provas práticas, provas de desempenho didático e provas de títulos

a) Elaboração de questões inéditas para as provas objetivas, com revisão de linguística, diagramação, digitação e edição, em conformidade com os padrões normativos e de compliance de segurança; equipe de profissionais especializados, devidamente qualificados, com responsabilidade técnica e registro nos órgãos de classe pertinentes, conforme necessário.

b) Elaboração de questões discursivas para os candidatos de todas as áreas de atuação docente.

c) Realização de prova de títulos apresentados pelos candidatos de todas as áreas de atuação docente exigidas no Concurso;

d) Realização de bancas examinadoras da Prova de Desempenho Didático para o cargo de docentes compostas por 3 (três) membros, sendo 1(um) membro docente do IFSC, da área de atuação exigida no concurso, 1(um) membro externo, profissional da área de atuação exigida no concurso, 1 (um) membro externo, profissional da área de didática (pedagogo ou profissional licenciado na área da vaga), todos com titulação mínima de mestre.

e) Realização de banca de Prova Prática, composta por 2 (dois) membros internos, servidores do IFSC, que deverão ser remunerados, da área de atuação exigida no concurso.

### **III) Realizar a seleção de professores da Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico conforme delimitação abaixo:**

a) O Concurso Público para **Professor(a) Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico** será composto por 6 etapas:

I - Prova objetiva com questões de múltipla escolha;

II - Prova discursiva composta por uma única questão, a qual será igual para todas as áreas docentes;

III - Confirmação complementar a Auto Declaração de verificação dos candidatos autodeclarados Pretos e Pardos;

IV - Procedimento de análise documental para caracterização da deficiência (o que envolve a análise biopsicossocial);

V - Procedimento de verificação documental complementar a Auto Declaração para aferição da veracidade da informação prestada por candidatos que se declararem indígenas ou quilombolas;

VI - Prova de desempenho didático;

VII- Prova de Títulos.

b) As provas objetivas e as provas discursivas serão aplicadas nos municípios de Florianópolis, Chapecó e Joinville, a critério da administração. Já as provas de desempenho didático serão realizadas nos municípios de Florianópolis (e São José, se necessário). O IFSC disponibilizará as salas e os laboratórios acadêmicos dos Câmpus situados nesses municípios para a aplicação das provas didáticas sem custos para a contratada. Havendo necessidade de locação de salas além das disponibilizadas pelo IFSC, a responsabilidade de locação é da Contratada.

c) A elaboração e Aplicação de provas objetivas compreende a produção de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade, graduação, área e as atribuições do cargo, dispendo a contratada de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, quando for o caso; elaboração e aplicação de provas especiais para candidatos com necessidades especiais;

**d) As provas objetivas para o cargo de Docente EBTT serão compostas de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, sendo que a cada questão conterà 5 alternativas de resposta e somente uma correta, nos seguintes termos: 20 (vinte) questões de Conhecimentos Gerais, comuns a todos os cargos de professor e 30 (trinta) questões para a prova de Conhecimentos Específicos pertinente às áreas de conhecimento, respectivamente, de cada cargo de professor, conforme ementa constante do edital, de acordo com o quadro abaixo:**

PROVA OBJETIVA	DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES

	<b>Língua Portuguesa</b>	<b>05</b>
<b>Conhecimentos Gerais</b>	<b>Legislação e contexto histórico da Educação Profissional, Científica e Tecnológica</b>	<b>05</b>
	<b>Conhecimentos pedagógicos</b>	<b>10</b>
<b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>Conforme cargo</b>	<b>30</b>
<b>TOTAL</b>		<b>50</b>

e) A elaboração das questões da prova objetiva do concurso para Docente EBTT é de total responsabilidade da Contratada, que deverá designar uma banca responsável pela elaboração das questões, sendo que todos os membros deverão possuir, no mínimo, título de Mestre. No caso das questões de Conhecimentos Gerais, relativas à Legislação e contexto histórico da Educação Profissional, Científica e Tecnológica e de Conhecimentos Gerais relativas a Conhecimentos pedagógicos, a Contratada deverá elaborar questões fundamentadas em bibliografias específicas delimitadas no Programa, as quais devem obrigatoriamente incluir legislação federal da área da educação, legislação federal sobre o regime jurídico do servidor público civil da União, das autarquias e das fundações públicas federais e o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFSC. A contratada responsabilizar-se-á por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

f) **A prova dissertativa** deverá ser composta por uma questão devidamente contextualizada, que aborde temas pedagógicos recobertos pela ementa, devendo ser única para todas as áreas docentes. A questão deverá ser respondida em espaço de 10 a 15 linhas e será realizada de forma integrada à prova objetiva. A linha de corte para a correção das provas dissertativas, deverá obedecer à tabela a seguir, ou seja, serão corrigidas, por exemplo, as provas dos primeiros 24 candidatos classificados na prova objetiva no que se refere à ampla concorrência e assim por diante:

<b>CARREIRA</b>	<b>NÚMERO DE VAGAS</b>	<b>AC</b>	<b>PPP</b>	<b>PCD</b>	<b>INDÍGENA</b>	<b>QUILOMBOLA</b>	<b>TOTAL DE CORREÇÕES</b>
DOCENTE	1 vaga	24	24	24	6	6	84
DOCENTE	2 vagas	39	39	39	9	9	135
DOCENTE	3 vagas	54	54	54	12	12	186
DOCENTE	4 vagas	69	69	69	15	15	237

g) Referente à **Etapa V** - Prova de Desempenho Didático, caberá à Contratada disponibilizar, junto com os membros da banca titular, os respectivos suplentes, que assumirão titularidade nas hipóteses de impedimento ou impossibilidade de comparecimento no(s) dia(s) da(s) prova(s), o IFSC se responsabilizará exclusivamente pelo suplente do membro interno da banca.

- h) O sorteio do(s) dia(s) e local das provas de desempenho didático é de responsabilidade da contratada, sendo que o dia e horário previamente comunicado a todos os interessados. Os pontos da prova de desempenho didático devem estar contemplados e relacionados ao Programa das questões de conhecimento específico da prova objetiva.
- i) A contratada responsabilizar-se-á pela remuneração e por todas as demais obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante, ou seja, ao IFSC. O pagamento, sobretudo das bancas de prova didática, deverá garantir que a composição dessas bancas atenda a padrões de qualidade condizentes com a especificidade do concurso público e com o título mínimo exigido dos membros que as compõem.
- j) As aulas das provas de desempenho didático referentes à **Etapa V** deste Concurso Público deverão ser filmadas (captação de áudio e vídeo desde a entrada do candidato na sala de aula/laboratório até a sua saída) e entregues à Contratante em arquivos virtuais protegidos e sem edição.
- k) A quantidade estimada de bancas da **Etapa V** do Concurso será de acordo com a legislação vigente, tendo cada banca duração estimada de 50 (cinquenta) minutos;
- l) Na **Etapa V** deste Concurso Público para o cargo de docente, os candidatos deverão ministrar uma aula e entregar um plano de aula a ser avaliado pela banca examinadora. Esta fase da prova terá duração estimada de 50 (cinquenta) minutos com, pelo menos, 15 (quinze) minutos de arguição em que a banca examinadora faz perguntas relacionadas ao conteúdo programático das questões de conhecimento específico da prova objetiva.
- m) As provas de desempenho didático poderão ocorrer nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno, conforme cronograma definido pelo IFSC.
- n) As provas de desempenho didático serão gravadas com uma filmadora para cada banca, sem cortes, com identificação/apresentação dos membros da banca examinadora e do candidato e com indicação dos horários de início e término de cada prova;
- o) Havendo necessidade, a prova de desempenho didático poderá ocorrer em um laboratório acadêmico;
- p) A Contratada deverá se apresentar no local de prova (sala de aula ou auditório) com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de início de realização das bancas, para fins de montagem dos equipamentos, testes e possível verificação do equipamento pelos candidatos;
- q) A capacidade de operação deve ser de pelo menos 06 (seis) profissionais (cinegrafistas) trabalhando em locais diferentes simultaneamente, com a disponibilização de pelo menos 06 (seis) equipamentos para gravação das bancas além de equipamentos reservas em número suficiente visando a substituição imediata do equipamento que, porventura, venha a apresentar problemas durante a filmagem da respectiva banca, bem como pelo menos 01 (um) coordenador de gravação durante todo o período de realização das provas de desempenho didático, por local;
- r) Caso ocorra falha ou mau funcionamento em qualquer dos equipamentos utilizados na gravação das bancas, a Contratada fica obrigada a providenciar sua imediata substituição, não havendo tempo de tolerância para tanto;
- s) Antes do início da prova, será facultado ao candidato verificar o funcionamento do equipamento de gravação;
- t) Para a realização das filmagens a Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes equipamentos (em número suficiente para atendimento às necessidades da Contratante): Filmadora digital com alta definição de imagem e som; Acessórios necessários à perfeita execução dos serviços (cabos, extensão elétrica, ferramentas, fones de ouvido, mídias, entre outros) mesmo que não estejam explicitados no presente instrumento e sem nenhum ônus para a Contratante;
- u) Será de inteira responsabilidade da Contratada todos os serviços inerentes à execução da filmagem da prova de desempenho didático: instalação, montagem, desmontagem, manutenção e operação dos equipamentos, entre outros;

v) Em caso de falta de energia elétrica, independentemente da responsabilidade da Contratada e do IFSC, a banca aguardará até 15 (quinze) minutos. Passado este tempo será dado prosseguimento a Prova, mesmo sem os recursos que necessitem de energia elétrica, caso haja luz natural suficiente para tanto. Em caso contrário, as provas serão reagendadas para data posterior conforme cronograma do concurso.

w) Serão convocados para a Prova de Desempenho Didático os primeiros aprovados na Prova Teórico-Objetiva dos Cargos de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (Docente EBTT), conforme o quantitativo indicado abaixo. Não ocorrendo a aprovação do número suficiente de candidatos cotistas, serão convocados os candidatos aprovados na lista geral do respectivo Concurso Público, de acordo com a ordem de classificação. A proporção abaixo indicada deverá ser seguida, caso tenhamos mais de 5 vagas docentes para uma área específica.

CARREIRA	NÚMERO DE VAGAS	AC	PPP	PCD	INDÍGENA	QUILOMBOLA	TOTAL DE CONVOCADOS
DOCENTE	1 vaga	8	8	8	2	2	28
DOCENTE	2 vagas	13	13	13	3	3	45
DOCENTE	3 vagas	18	18	18	4	4	62
DOCENTE	4 vagas	23	23	23	5	5	79

x) Na Etapa **VI**, referente à Prova de Títulos, a banca examinadora será determinada pela Instituição contratada. A banca examinadora deverá ser composta por 2 (dois) membros, todos com, no mínimo, título de Mestre. A banca examinadora avaliará os títulos apresentados pelos candidatos de todas as áreas de atuação docente exigidas no Concurso. A prova de títulos contemplará todos os candidatos aprovados na prova de desempenho didático.

y) A remuneração mínima a ser paga pela contratada aos professores contratados para as bancas de desempenho didático pedagógico não poderá ser inferior a 1/12 do salário mínimo, por candidato convocado. A remuneração a ser paga aos membros das bancas de heteroidentificação não poderá ser inferior a 1/20 do salário mínimo, por hora trabalhada. A remuneração dos fiscais de prova não poderá ser inferior a 1/40 do salário mínimo, por hora trabalhada. A remuneração do coordenador local de prova não poderá ser inferior a 1/20 do salário mínimo, por hora trabalhada.

#### **IV) Realizar seleção para o cargo de Técnico Administrativo em Educação (TAE)**

a) O Concurso Público para cargo de Técnico Administrativo em Educação (TAE) será composto de 2 ou 3 etapas a depender do cargo.

b) Cargos com 4 etapas:

I - Prova objetiva de múltipla escolha;

II - Confirmação complementar a Auto Declaração de verificação dos candidatos autodeclarados Pretos e Pardos;

III - Procedimento de análise documental para caracterização da deficiência (incluindo avaliação biopsicossocial);

IV - Procedimento de verificação documental complementar a Auto Declaração para aferição da veracidade da informação prestada por candidatos que se declararem indígenas ou quilombolas.

c) Cargos com 5 etapas:

I - Prova objetiva de múltipla escolha;

II - Confirmação complementar a Auto Declaração de verificação dos candidatos autodeclarados Pretos e Pardos;

III - Procedimento de análise documental para caracterização da deficiência (incluindo avaliação biopsicossocial);

IV - Procedimento de verificação documental complementar a Auto Declaração para aferição da veracidade da informação prestada por candidatos que se declararem indígenas ou quilombolas;

V - Prova prática

d) As provas objetivas serão aplicadas nos municípios de Florianópolis, Chapecó e Joinville. Havendo a necessidade de locação de salas além das disponibilizadas pelo IFSC, a responsabilidade de locação é da Contratada. As provas práticas ocorrerão exclusivamente no município de Florianópolis.

e) A elaboração das questões da prova objetiva do concurso para TAE é de responsabilidade da Contratada, que deverá designar banca específica para elaboração das questões. No caso das questões de Conhecimentos Gerais- Legislação e Contexto Histórico da Educação Profissional, Científica e Tecnológica, a Contratada deverá elaborar questões fundamentadas em bibliografias específicas delimitadas no Programa. A contratada responsabilizar-se-á por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

f) A elaboração da prova prática do concurso para TAE é de responsabilidade da Contratada prova prática deverá constar de roteiro pré-elaborado pela banca examinadora;

g) Para os cargos em que a seleção constará de 3 etapas, haverá Prova Prática para os primeiros aprovados, considerando a nota total obtida na Prova Objetiva, conforme o quantitativo indicado abaixo. Não ocorrendo a aprovação do número suficiente de candidatos cotistas, serão convocados os candidatos aprovados na lista geral do respectivo Concurso Público, de acordo com a ordem de classificação;

CARREIRA	NÚMERO DE VAGAS	AC	PPP	PCD	INDÍGENA	QUILOMBOLA	TOTAL DE CONVOCADOS
TAE	1 vaga	8	8	8	2	2	28
TAE	2 vagas	13	13	13	3	3	45
TAE	3 vagas	18	18	18	4	4	62
TAE	4 vagas	23	23	23	5	5	79

h) A Prova Prática será realizada em laboratório da área e terá a duração de 50 (cinquenta) minutos. Durante a prova, a banca avaliadora poderá solicitar ao candidato que opere máquinas, softwares, instrumentos e aparelhos próprios da área de atuação da vaga concursada, conforme roteiro de prova prática pré-elaborado.

i) Para o **concurso de TAEs**, a **prova objetiva** será composta de **50 (cinquenta) questões de múltipla escolha**, sendo que a cada questão conterà 5 alternativas de resposta e somente uma correta, nos seguintes termos: **20**

(vinte) questões de Conhecimentos Gerais, comuns a todos os cargos de TAE e 30 (trinta) questões para a prova de Conhecimentos Específicos pertinente às áreas de conhecimento, respectivamente, de cada cargo de TAE, conforme ementa constante do edital, conforme:

PROVA OBJETIVA	DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	05
	Raciocínio Lógico	05
	Informática	3
	Legislação e contexto histórico da Educação Profissional, Científica e Tecnológica	7
Conhecimentos Específicos	Conforme cargo	30
TOTAL		50

**V) Impressão, transporte aos locais de prova, acondicionamento por malote do Caderno de Provas e correspondentes cartões-respostas**

Utilizando lacres em malotes e demais medidas de segurança adequadas para garantir a completa segurança, confidencialidade e inviolabilidade do concurso, com organização e identificação por local e sala. Análise técnica das questões, incluindo revisão linguística.

**VI) Correção e divulgação dos resultados das provas objetivas**

Leitura óptica dos cartões-respostas para correção das provas objetivas, processamento dos dados e emissão de resultados finais; emissão de resultados impressos e disponibilização em meio digital.

**VII) Contratação e disponibilização efetiva de fiscais de sala de prova, fiscais de corredor e aplicadores de provas objetivas para todos os candidatos inscritos no Concurso Público**

Conforme cronograma que constará no Edital a ser elaborado, incluindo as responsabilidades pelas obrigações trabalhistas dos serviços contratados, além dos encargos e obrigações de natureza previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da prestação dos serviços contratados.

**VIII) Fornecimento de pessoal, material de limpeza e todos os utensílios necessários para apoio administrativo para a aplicação das provas**

Serviço composto de limpeza, e arrumação e portaria, necessários ao Concurso Público, incluindo as responsabilidades pelas obrigações trabalhistas dos serviços contratados, além dos encargos e obrigações de natureza previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da prestação dos serviços contratados;

**IX) Organização dos locais de aplicação de provas e procedimentos durante e após a aplicação das provas nos padrões aplicáveis aos certames.**

Para isso, a contratada ficará responsável por, pelo menos:

- a) disponibilizar condição especial de prova aos candidatos que assim requererem;
- b) identificar nos locais de prova, por meio de etiqueta, os candidatos nos respectivos assentos/cadeiras, observada a ordem alfabética dos candidatos;
- c) identificar todos os candidatos no respectivo local de prova por meio de documento com foto, procedendo-se a impressão datiloscópica, caso necessário;
- d) disponibilizar nos locais de prova cadeiras adequadas/adaptadas aos candidatos canhotos;
- f) disponibilizar, em cada local de prova, pelo menos 1 (uma) sala específica para candidatas lactantes;
- g) zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização, disponibilizando profissional da saúde (médico ou enfermeira) legalmente habilitado;
- h) utilizar detectores de metais nos locais de realização das provas;
- i) providenciar para cada sala de realização de provas caixas coletoras para armazenamento dos equipamentos eletrônicos portados pelos candidatos, organizando os e identificando-os em sacos plásticos, para facilitar sua devolução aos candidatos na saída;
- j) selecionar e capacitar os fiscais e pessoal de apoio que atuarão na aplicação das provas, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos, indicando com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, data, hora e local para a capacitação dos fiscais e pessoal de apoio;
- k) nas salas onde serão aplicadas provas às candidatas lactantes e aos candidatos que requererem condição especial, deverá haver número de fiscais e aplicadores adequados a essas especificidades.
- l) disponibilizar equipes para aplicação das provas.
- m) A remuneração mínima a ser paga pela contratada aos servidores contratados para as bancas da prova prática não poderá ser inferior a 1/12 avos do salário mínimo por candidato convocado. A remuneração a ser paga aos membros das bancas de heteroidentificação não poderá ser inferior a 1/20 do salário mínimo por hora trabalhada. A remuneração dos fiscais de prova não poderá ser inferior a 1/40 do salário mínimo por hora trabalhada. A remuneração do coordenador local de prova não poderá ser inferior a 1/20 do salário mínimo por hora trabalhada.

#### **X) Serviço de recebimento, análise e resposta a recursos**

A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder (com a devida fundamentação/justificativa) aos pedidos de recursos impetrados contra questões dos cadernos de provas do cargo de Professor do Magistério de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e do cargo de Técnico Administrativo em Educação, com emissão de parecer individualizado a recursos e eventuais ações judiciais oriundos do certame, em especial os relativos:

- a) ao indeferimento de inscrição;
- b) ao indeferimento do requerimento para concorrer à vaga reservada por políticas de ações afirmativas;
- c) ao indeferimento da solicitação de condições especiais de prova;
- d) às questões das provas;
- e) aos gabaritos oficiais preliminares das questões; e
- f) aos resultados do concurso público.

**XI) Outras funções correlatas para atendimento ao objeto do contrato e a todas as fases do concurso, dispostas no item 4 deste termo.**

A contratada ficará responsável ainda pelas seguintes atividades e funções:

a) Disponibilização, por sua conta, dos locais para realização de todas as etapas do concurso, providos de salas, instalações elétricas e sanitárias e todos os demais recursos necessários ao mais adequado atendimento aos candidatos; organização dos locais para aplicação das provas objetivas, com os materiais necessários. O IFSC disponibilizará as salas do Campus Florianópolis, Florianópolis Continente, Chapecó, Joinville, São José e Palhoça (apesar de estes dois últimos municípios não constarem entre aqueles em que se realizará a prova, os espaços destes câmpus estão à disposição caso sua utilização colabore para o equilíbrio orçamentário do concurso) para a realização da aplicação das provas sem custo à contratada;

b) Coordenação da fiscalização, segurança, serventes, porteiros e pessoal de apoio, devendo todos os locais serem limpos pela contratada antes e depois da realização das provas, sendo obrigação da contratada a vistoria técnica prévia do(s) local(is) de prova para verificação da correta adequação dos banheiros femininos e masculinos, bebedouros, iluminação e ventilação.

c) Treinamento da equipe (banca e profissionais envolvidos) para aplicação das provas objetivas, práticas, desempenho didático e análise de títulos;

d) Coordenação da aplicação das provas objetivas, práticas e de desempenho didático;

e) Aplicação das provas objetivas, práticas e de desempenho didático, além de organização da comissão responsável pela análise dos títulos;

f) Monitoramento dos candidatos durante o período de realização das provas do concurso público, inclusive quando da utilização de banheiros/bebedouros pelos candidatos, que deverão ser acompanhados até o banheiro e vistoriados por meio de detector de metais nas suas entradas e saídas. O monitoramento deverá se estender aos demais profissionais envolvidos no Concurso Público que não sejam candidatos;

g) Elaboração de atas e listas de presença;

h) Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado;

i) Emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação;

j) Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas;

k) Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo: emissão dos relatórios de notas; aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com a legislação pertinente e Edital do certame; divulgação do Resultado final contemplando todos os aprovados por ordem de classificação no site do IFSC e da Contratada.

**XII) Comissão de Confirmação complementar a Auto Declaração para aferição da veracidade da informação prestada por candidatos que se declararem pretos ou pardos e Comissão Recursal para o mesmo fim**

Em conformidade com a legislação pertinente, em especial a Lei 15.142 de 3 de junho de 2025, Decreto 12536 de 27 de junho de 2025 e a INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA MGI/IR/MPI Nº 261, DE 27 DE JUNHO DE 2025 e outras normas aplicáveis. A Comissão terá competência deliberativa e terá seus membros distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade. O procedimento de **Confirmação complementar à Auto Declaração** de verificação dos candidatos autodeclarados Pretos e Pardos será realizado na cidade de Florianópolis, de forma presencial, em local e data a serem definidos pelo IFSC, por comissão criada

especificamente para esse fim. Essa deverá ser composta por 5 integrantes e 5 suplentes, devendo se garantir a diversidade de gênero, cor e se possível, de origem regional, e atenção ao que dispõe o Art. 19 da INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA MGI/IR/MPI Nº 261, DE 27 DE JUNHO DE 2025.

Os trabalhos da referida Banca deverão ser filmados (captação de áudio e vídeo) e entregues à Contratante em mídia digital, sem edição. E a locação/disponibilização dos equipamentos e fornecimento de toda a mão de obra, materiais e insumos necessários à execução dos serviços é de responsabilidade da contratada. Os candidatos serão fotografados durante o processo de heteroidentificação (uma foto de perfil e outra frontal - 5cm x 7cm) como registro visual e a locação/disponibilização dos equipamentos e fornecimento de toda a mão de obra, materiais e insumos necessários à cabal execução dos serviços é de responsabilidade da contratada, bem como do etiquetamento com os nomes dos candidatos e suas respectivas inscrições.

A comissão recursal deverá ser composta por 3 integrantes diferentes daqueles que compõem a comissão de confirmação complementar a autodeclaração.

O material da filmagem deverá ser compartilhado em pasta virtual, na nuvem, protegida por criptografia, com a Comissão Central do Concurso do IFSC, no prazo 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento das filmagens;

### **XIII) Comissão de Verificação documental complementar à Auto Declaração para aferição da veracidade da informação prestada por candidatos que se declararem indígenas ou quilombolas e Comissão Recursal para o mesmo fim**

Em conformidade com a legislação pertinente, em especial a Lei 15.142 de 3 de junho de 2025, Decreto 12536 de 27 de junho de 2025 e a INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA MGI/IR/MPI Nº 261, DE 27 DE JUNHO DE 2025 e outras normas aplicáveis. A Comissão terá competência deliberativa, e deverá ser composta majoritariamente por Indígenas, no caso de confirmação documental de pessoas indígenas e por quilombolas no caso de confirmação documental de pessoa quilombola. Todos os membros da banca deverão possuir notório saber na área. A Banca de **Verificação Documental Complementar** realizará o procedimento de verificação dos candidatos autodeclarados **indígenas ou quilombolas** na cidade de Florianópolis/SC em local e data a serem definidos pelo IFSC.

**XIV) O Procedimento de análise documental para caracterização da deficiência** deve ser realizado por equipe multiprofissional e interdisciplinar e por comissão recursal responsáveis pela análise da aplicação de reserva de vagas para pessoas com deficiência que seja composta e atue conforme a INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA MGI/MDHC Nº 260, DE 26 DE JUNHO DE 2025. Todos os procedimentos seguidos por ambas as equipes deverão respeitar na íntegra o que aponta a Instrução Normativa supracitada.

### **XV) Dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso, desde a contratação até a homologação dos resultados finais**

#### **a) No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não:**

O serviço contratado corresponderá à organização, planejamento e execução de concurso público para provimento de cargos da carreira de Docente EBTT e Técnico Administrativo em Educação, do quadro de pessoal permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina. O contrato se aplicará exclusivamente ao concurso a ser realizado em 2026 e englobará quadro de vagas estimado disposto ao final deste documento (item 5.). O concurso será considerado finalizado, após a publicação do resultado final homologado.

A prorrogação poderá ocorrer em razão da necessidade, desde que o contratado atenda às expectativas da administração pública, em acordo com as normativas legais e limites da discricionariedade do gestor público.

#### **b) Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada:**

A contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade previstas no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, no que couber.

Quanto aos locais de prova para a etapa de prova objetiva: a prova será realizada em 3 municípios do estado: Florianópolis, Chapecó e Joinville.

Quanto aos locais de prova de desempenho didático: todas as provas de uma determinada área serão realizadas no mesmo local, estando este situado nos municípios de Florianópolis (e São José, se necessário).

Quanto aos locais de prova prática: todas as provas serão realizadas em Florianópolis.

	<b>CARGO/ÁREA</b>	<b>VAGAS</b>
TAE NÍVEL C	ASSISTENTE DE ALUNO	4
TAE NÍVEL D	TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA: AUTOMAÇÃO	1
TAE NÍVEL D	TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA: INFORMÁTICA	1
TAE NÍVEL D	TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA: CIÊNCIAS DA NATUREZA	1
TAE NÍVEL D	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1
TAE NÍVEL D	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	1
TAE NÍVEL E	TECNÓLOGO AREA: GESTÃO PÚBLICA	1
TAE NÍVEL E	BIBLIOTECÁRIO - DOCUMENTALISTA	1
TAE NÍVEL E	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	6
TAE NÍVEL E	ENGENHEIRO ÁREA: CIVIL	1
TAE NÍVEL E	ARQUITETO E URBANISTA	1
TAE NÍVEL E	ENGENHEIRO DE SEG DO TRABALHO	1
DOCENTE	PROCESSOS TÊXTEIS	1
DOCENTE	MODA	1
DOCENTE	FABRICAÇÃO MECÂNICA	2
DOCENTE	PROJETOS MECÂNICOS	1

DOCENTE	ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	1
DOCENTE	FÍSICA	4
DOCENTE	AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL	2
DOCENTE	SEGURANÇA E HIGIENE DO TRABALHO	1
DOCENTE	SISTEMA DE ENERGIA	1
DOCENTE	PRODUÇÃO ANIMAL	1
DOCENTE	QUÍMICA GERAL	3
DOCENTE	INSTALAÇÕES E ACIONAMENTOS	1
DOCENTE	ELETRÔNICA GERAL	1
DOCENTE	EDUCAÇÃO FÍSICA	5
DOCENTE	INGLÊS	2
DOCENTE	PROCESSO TÊXTIL	1
DOCENTE	ADMINISTRAÇÃO	2
DOCENTE	ARTES CÊNICAS	1
DOCENTE	ELETROTÉCNICA PARA RAC	1
DOCENTE	ARTES	2
DOCENTE	GEOGRAFIA	3
DOCENTE	HISTÓRIA	2
DOCENTE	INFORMÁTICA	2
DOCENTE	SOCIOLOGIA	2
DOCENTE	MATEMÁTICA	2

## 5. Levantamento de Mercado

Foi realizado levantamento de mercado solicitando formalmente orçamentos para pesquisa de preço a cinco empresas/instituições realizadoras de concurso público. A solução para a contratação é a **dispensa de licitação**, nos termos da Lei 8666/93 e Súmula TCU 287/2014.

Quadro de potenciais fornecedores:

Denominação	CNPJ
Fundação Cefetminas -Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico de Minas Gerais	00.278.912/0001-20
Fundatec - Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências	87.878.476/0001-08
Fundação de Apoio da Universidade Federal do Rio Grande do Sul	74.704.008/0001-75

No caso dos serviços em tela não se vislumbram outras soluções de mercado afora a terceirização para a prestação indireta dos serviços.

Banca	Custo total para 3.000 inscritos	Custo total para 5.000 inscritos
FAURGS	R\$ 1.196.281,22	R\$ 1.580.929,24
CEFETMINAS	R\$ 2.565.200,00	
FUNDATEC	R\$ 1.613.852,00	

## 6. Descrição da solução como um todo

A solução que melhor atende às necessidades da Administração é a contratação através de dispensa de licitação, nos termos da Lei nº 8.666/93 ou 14.133/21 e Súmula TCU 287/2014, através da contratação da empresa - Fundação de Apoio da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (FAURGS), por atender a todos os requisitos exigidos e apresentar menor preço (conforme orçamento detalhada anexo ao processo).

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O quantitativo de vagas a serem concursadas foi definido a partir de levantamento de vagas disponíveis em cada Campus do IFSC, formalizado através do preenchimento de planilha pelos gestores e compilados do quadro de vagas do item 2.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.580.929,24

A estimativa de valor da contratação realizada nesse ETP visa a levantar o eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção. Essa estimativa não se confunde com os procedimentos e parâmetros de uma pesquisa de preço para fins de verificação da conformidade e da aceitabilidade da proposta.

Banca	Custo total para 3.000 inscritos	Custo total para 5.000 inscritos
FAURGS	R\$ 1.196.281,22	R\$ 1.580.929,24
CEFETMINAS	R\$ 2.565.200,00	
FUNDATEC	R\$ 1.613.852,00	

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Visto garantir a integridade do processo não é viável o parcelamento da solução.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Para a implantação da solução não são necessárias outras contratações.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações de cada *campi* participante.

A contratação objetiva atender parcial ou totalmente alguma ação, meta ou objetivo do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) vigente?	<b>SIM</b>
A contratação objetiva atender parcial ou totalmente alguma ação, meta ou objetivo do Plano de Ação vigente?	<b>SIM</b>
A contratação objetiva atender parcial ou totalmente alguma ação, meta ou objetivo do Plano Anual de Contratações/PGC?	<b>SIM</b>

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

A contratação deste serviço é requisito essencial para que o órgão mantenha sua capacidade laboral no intuito de atingir os objetivos institucionais da seara educacional junto à comunidade do IFSC, uma vez que o quadro de pessoal atual está defasado e o ingresso de novos servidores contribuirá para um acréscimo considerável e indispensável para que os campi consigam desempenhar suas atividades.

Nesse sentido, ao contratar uma empresa para realização dos certames a administração terá maior eficácia e eficiência no uso dos recursos públicos, especialmente porque é possível utilizar a taxa de inscrição para pagamento de boa parte dos gastos decorrentes da contratação, além de que as atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização do certame, elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação do resultado, não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal deste Instituto, sendo imprescindível a execução indireta dessas atividades por meio da contratação de instituição especializada na área.

Por fim, a contratação de empresa especializada para realização de concurso público visa assegurar a transparência e celeridade de todas as etapas que o processo exige, bem como a imparcialidade dos envolvidos.

## **13. Providências a serem Adotadas**

Mapeamento dos riscos durante a gestão do contrato e quando de cada renovação, de realizar a fiscalização direta do serviço prestado, bem como todos os procedimentos necessários para a boa condução e fiscalização do contrato.

## **14. Possíveis Impactos Ambientais**

De modo a mitigar os possíveis impactos ambientais gerados pelo desenvolvimento dos serviços, a futura contratada deverá observar o seguinte: A contratada deverá reduzir o uso de copos descartáveis quando da prestação dos serviços nas dependências do órgão e deverá destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

Ainda a contratada deverá adotar as seguintes providências:

- a) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;
- b) Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;

Além disso, a contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução da poluição, tais como: Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes; Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às especificações determinadas pela ANVISA e Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água.

Por fim, a contratada também deverá:

- a) Realizar um treinamento interno para seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produtos de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- b) Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdício e poluição;
- c) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços; Respeitar as Normas Brasileiras – NBR – publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT – sobre resíduos sólidos; Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades.

Destaca-se a importância da observância dos critérios ambientais definidos no Item 4, no qual foi elencada medidas de tratamento e/ou mitigadoras buscando sanar os riscos ambientais existentes durante a prestação dos serviços.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.


### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base no exposto acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, a EPC considera que a contratação é viável e razoável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Aprovado

Documento assinado digitalmente  
 JEAN CARLOS GITASSI  
Data: 14/05/2026 17:02:22-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**JEAN CARLOS GITASSI**

Membro da comissão de contratação



**30** ANOS  
**FAURGS**

**INOVAÇÃO**  
**INTEGRIDADE**  
**TRANSPARÊNCIA**



## PROPOSTA PARA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO – IFSC

### 1. APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

A Fundação de Apoio da Universidade Federal do Rio Grande do Sul – FAURGS apresenta proposta para prestação de serviços especializados na organização, planejamento e execução de concurso público destinado ao provimento de cargos da carreira de Técnico Administrativo em Educação (TAE) e Docentes do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT), conforme o Estudo Técnico Preliminar. A instituição possui experiência na realização de concursos públicos e processos seletivos, atuando com rigor técnico, segurança, transparência e conformidade com a legislação vigente.

### 2. OBJETO DA PROPOSTA

Prestação de serviços técnicos especializados para organização e execução completa do concurso público, desde a publicação do edital até a homologação do resultado final.

### 3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

**A execução compreende, entre outras atividades:**

- Planejamento e elaboração do edital;
- Gestão do sistema de inscrições online;
- Elaboração, revisão e diagramação de provas;
- Impressão, logística e aplicação das provas;
- Coordenação de equipes (fiscais, bancas e apoio);
- Aplicação de provas objetivas, discursivas, práticas e de desempenho didático;
- Processamento de resultados;
- Análise e resposta a recursos;
- Organização, coordenação e execução integral das comissões de heteroidentificação e demais etapas correlatas, conforme legislação vigente;
- Divulgação de resultados e relatórios finais.

### 4. PREMISSAS OPERACIONAIS

**A execução observará:**

- Sistemas informatizados seguros, com controle de acesso e rastreabilidade;
- Protocolos de segurança conforme boas práticas de mercado;
- Estrutura dimensionada conforme o número de candidatos;
- Infraestrutura própria ou contratada, conforme necessidade;
- Atendimento à legislação vigente, incluindo a LGPD.

### 5. CRITÉRIOS DE DIMENSIONAMENTO

Considerando a complexidade do certame, especialmente em razão do quantitativo estimado de áreas para cargos de docentes e cargos técnico-administrativos, adotam-se os seguintes critérios:

- **Prova Discursiva:** correção de até 60% dos candidatos classificados na prova objetiva para os cargos de docentes;
- **Prova Didática:** convocação de até 70% dos candidatos aprovados nas etapas anteriores para os cargos de docentes;
- **Execução das Provas:** aplicação das provas objetivas para cargos de Docentes e Técnico-Administrativos no mesmo dia, sendo a prova discursiva realizada conjuntamente com a prova objetiva.

Os parâmetros apresentados poderão ser ajustados conforme definição do edital.



## 6. CENÁRIOS DE EXECUÇÃO

Para fins de elaboração da presente proposta, considerou-se a realização de concurso público contemplando aproximadamente **12 cargos para Técnico-Administrativos em Educação (TAE)** e **25 áreas para cargos de Docentes (EBTT)**.

### ➤ Cenário 1 – Até 3.000 candidatos

- 1.800 Docentes (60%)
  - 1.200 TAE (40%)
- Valor: R\$ 1.196.281,22**

#### Adicional:

- Docentes: R\$ 347,82
- TAE: R\$ 164,88

---

### ➤ Cenário 2 – Até 5.000 candidatos

- 3.000 Docentes (60%)
  - 2.000 TAE (40%)
- Valor: R\$ 1.580.929,24**

#### Adicional:

- Docentes: R\$ 299,91
- TAE: R\$ 131,13

---

## 7. CONDIÇÕES FINANCEIRAS

Os valores incluem todos os custos da execução do concurso. Poderão ser ajustados conforme o número efetivo de candidatos e definições do edital.

## 8. PRAZO DE EXECUÇÃO

O cronograma será definido em conjunto com o IFSC.

## 9. CONDIÇÕES GERAIS E NEGOCIAÇÃO

- Proposta baseada no Estudo Técnico Preliminar;
- Possibilidade de ajustes técnicos, operacionais e financeiros mediante alinhamento;
- Disponibilidade para reuniões e adequações;
- Avaliação de alternativas que garantam eficiência e economicidade, sem prejuízo da qualidade e segurança.

Porto Alegre, 11 de maio de 2026

**Édina Bueno**

Supervisora do Setor de Concursos

Fundação de Apoio da Universidade Federal do Rio Grande do Sul – FAURGS



**PROPOSTA COMERCIAL  
CONCURSO IFSC - TAE**





## QUEM SOMOS



A Fundação CEFETMINAS foi instituída em 1994 por um grupo de 14 empresas, como fundação de apoio às atividades de extensão e pesquisa do CEFET-MG. Com atuação na gestão de projetos de alto impacto tecnológico, social e ambiental, na interlocução com órgãos públicos, instituições de fomento e empresas privadas, a FCM trabalha para a integração entre comunidade acadêmica, mercado e sociedade.



## SERVIÇOS



### CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS

A FCM oferece a integração de interesses, gerenciando com seriedade e transparência todas as etapas dos concursos públicos, processos seletivos e vestibulares. nossos processos são customizados de acordo com a necessidade do cliente.



### PROJETOS DE PESQUISA

A principal atividade da Fundação CEFETMINAS é a gestão dos projetos, programas de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e de inovação. A FCM já possui um processo de gestão fluído e eficiente, por meio do sistema CONVENIAR.



### TREINAMENTOS

A FCM tem como objetivo a interlocução com órgãos públicos, garantindo a integração entre comunidade acadêmica, mercado e sociedade. Para isso, desenvolvemos modelos personalizados de cursos, treinamentos, projetos institucionais, sociais e de educação para promover o desenvolvimento das ICTs.



### IDIOMAS

Com opções para crianças, adolescentes e adultos, nosso curso oferece aprendizado completo do idioma para fins profissionais, acadêmicos e pessoais. O curso tem como objetivo desenvolver as habilidades comunicativas da língua auditiva, oral e escrita.

# DIFERENCIAL FCM CONCURSOS



Acesso a sala de revisão e armazenamento de provas, por meio de senha eletrônica



Assessoria na elaboração de editais



Assessoria de comunicação, jurídica e pedagógica



Central de atendimento ao candidato



Cofres digitais para armazenamento das provas com auditoria



Corpo técnico composto em sua maioria por professores, mestres e doutores do CEFET-MG



Especialista em provas práticas e de laboratórios, nas mais diversas áreas



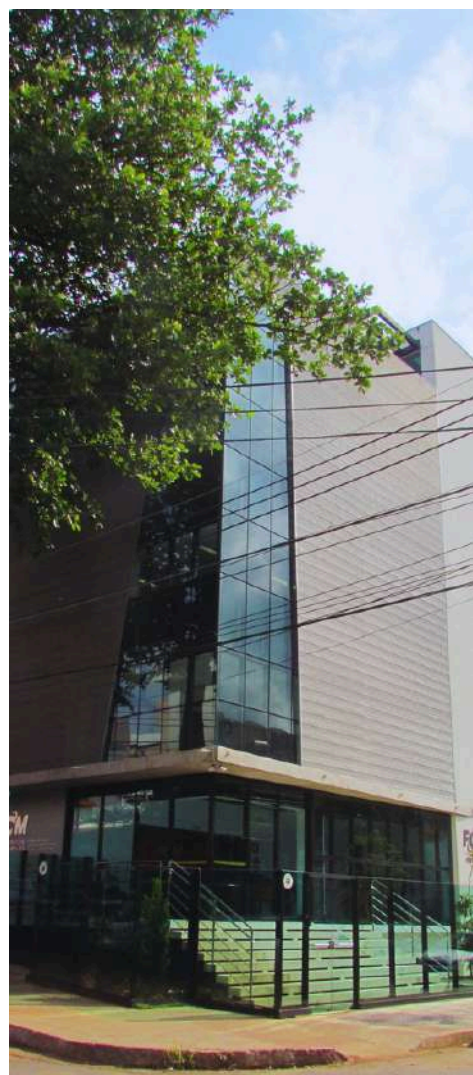
Plataforma online de gestão de inscrições e acompanhamento das etapas



Sistema robusto de segurança com sala segura e monitoramento 24x7



## INFRAESTRUTURA



A Fundação CEFETMINAS está sediada em Belo Horizonte, Minas Gerais, em um moderno edifício de seis andares. Para garantir excelência na condução de concursos públicos, a instituição dedica dois andares exclusivamente a essa finalidade, estruturados para abrigar equipes e setores estratégicos. Entre eles, destacam-se: Planejamento, Licitações, Comercial, Jurídico, Recursos Humanos, Call Center, Compras e Financeiro, assegurando eficiência, organização e total conformidade em cada etapa dos processos conduzidos.



## INFRAESTRUTURA

SALAS SEGURAS



O quarto andar conta com duas salas equipadas com rígido sistema de segurança, incluindo controle de acesso por senha, monitoramento por câmeras sem pontos cegos, dois cofres eletrônicos e ambiente sem acesso à internet, assegurando total sigilo e integridade no armazenamento e manuseio das provas dos concursos realizados.

MALOTES PERSONALIZADOS





## PRINCIPAIS CLIENTES

A Fundação CEFETMINAS realiza concursos públicos e processos seletivos desde 2013, com expertise em processo seletivo de discentes, docentes e TAE, temos como principais clientes as Instituições de Ensino.

**CEFET-MG**

**IF Sul de Minas**

**IFMG**

**IFNMG**

**IF Sudeste MG**

**IFRJ**

**IFB**

**IFBA**

**IF Baiano**

**IFFAR**

**IFAM**

**IFPA**

**Fundação João Pinheiro**

**FETI**

**FAMES**

**UFJF**

**Prefeitura de Contagem**

**Prefeitura de Timóteo**

**Prefeitura de Ponte Nova**

**Prefeitura de Virginópolis**

**Prefeitura de Santa Cruz do Escalvado**

**Câmara de Lafaiete**

**Câmara de Queluzito**

**Câmara de Madre de Deus de Minas**



## OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos destinados à organização, execução e fiscalização do Concurso Público para Docentes EBTT e Técnico-Administrativo em Educação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina.

## CONCURSO

Processo	Avaliação	Áreas	Vagas	Cidades de Aplicação (Prova Objetiva)	Cidades de Aplicação (Prova Prática/didáticas)
Concurso TAE	Prova objetiva; Prova prática; Banca de heteroidentificação e análise do laudo PCD.	12	20	Chapecó, Florianópolis e Joinville	Florianópolis
Concurso EBTT	Prova objetiva e discursiva; Prova didática; Banca de heteroidentificação e análise do laudo PCD.	25	45	Chapecó, Florianópolis e Joinville	Florianópolis



## PROVA OBJETIVA

A prova objetiva para os cargos de Técnico-Administrativos em Educação (TAE) e para docentes será realizada na mesma data, em turnos distintos, permitindo que candidatos participem de ambos os processos sem conflito de horários e contribuindo para a simplificação da logística de aplicação.

Processo	Questões gerais	Questões específicas	Duração da aplicação	Discursiva	Correção/Linhas
Concurso TAE	20	30	4 horas	-	-
Concurso EBTT	20	30	4 horas	1	Até 3120 correções (1 professor) Máximo 20 linhas

## CONCURSO TAE

### PROVA PRÁTICA

Processo	Cargos	Aplicações	Filmagem	Duração
Concurso TAE	3	Até 84 candidatos	Incluída	Máximo 30 minutos



### BANCA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

Processo	Aplicações	Banca	Filmagem	Modalidade
TAE	Até 136	5 membros	Incluída	Presencial, concomitante a etapa da prova prática

### BANCA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO RECURSAL

Processo	Aplicações	Banca	Filmagem	Modalidade
TAE	Até 48	3 membros	Incluída	Presencial

### ANÁLISE DE LAUDOS PCD

Processo	Análises
TAE	Até 136



## CONCURSO EBTT

### PROVA DIDÁTICA

Processo	Áreas	Aplicações	Filmagem	Duração
Concurso EBTT	25	Até 1.040	Incluída	Máximo 60 minutos

### PROVA DE TÍTULOS

Processo	Aplicações	Recebimento
Concurso EBTT	Até 1.040 candidatos	Online, via sistema FCM

### BANCA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

Processo	Aplicações	Banca	Filmagem	Modalidade
Concurso EBTT	Até 300 candidatos	5 membros	Incluída	Presencial, concomitante etapa da prova prática

### BANCA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO RECURSAL

Processo	Aplicações	Banca	Filmagem	Modalidade
Concurso EBTT	Até 48 candidatos	3 membros	Incluída	Presencial

### ANÁLISE DE LAUDOS PCD

Processo	Análises
Concurso EBTT	Até 300 candidatos

## REMUNERAÇÃO DOS COLABORADORES DA APLICAÇÃO DA PROVA

Função	Remuneração
Chefe de prédio	Até R\$ 680,00
Auxiliar de chefe de prédio	Até R\$ 320,00
Aplicador	Até R\$ 200,00
Aplicador especial	Até R\$ 220,00
Aplicador suplente	Até R\$ 100,00
Fiscal lactante, volante, porteiro, operador de detector de metais e limpeza	Até R\$ 170,00
Segurança desarmada	Até R\$ 170,00
Enfermagem	Até R\$ 350,00
Apoio Prova Didática e Prática	Até R\$ 200,00
Bancas Didática e Prática	Até R\$ 100,00 por candidato avaliado (por membro)*

\*Valor líquido

A seleção, indicação e responsabilidade pelos colaboradores que atuarão na aplicação serão realizadas exclusivamente pelo IFSC, não cabendo à Fundação CEFETMINAS qualquer participação no processo de escolha ou definição desses profissionais. Compete ao IFSC assegurar a quantidade suficiente de colaboradores para a adequada execução das atividades previstas, bem como garantir que os colaboradores designados atendam aos requisitos necessários para a execução das atividades previstas.

O pagamento dos colaboradores será realizado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de aplicação das provas.

A Fundação não se responsabiliza por eventuais atrasos decorrentes do preenchimento incorreto ou incompleto do formulário de cadastro por parte dos colaboradores.

Caso sejam identificados erros nos dados informados, o pagamento desses colaboradores será efetuado somente após a conclusão dos pagamentos daqueles que preencheram corretamente suas informações.

Ressalta-se que os pagamentos dos colaboradores que preencheram os dados errados são processados individualmente, e não em lote, o que pode resultar em prazos mais longos do que o inicialmente previsto.

## INVESTIMENTO

### TAE

Número de inscrições pagas	Faixa	Valor a ser cobrado por candidato inscrito Excedente por faixa	Valor a ser pago à contratada
$n \leq 1500$	-	-	R\$ 439.650,00*
$1501 \leq n \leq 2.000$	A	R\$ 102,40	R\$ 439.650,00 + A × (n - 1.500)
$2.001 \leq n \leq 2.500$	B	R\$ 89,00	R\$ 490.850,00 + B × (n - 2.000)
$2.501 \leq n \leq 3.000$	C	R\$ 81,00	R\$ 535.350,00 + C × (n - 2.500)
$n \geq 3.000$	D	R\$ 74,80	R\$ 575.850,00 + D × (n - 3.000)

\*Valor mínimo de contratação

### DOCENTES EBTT

Número de inscrições pagas	Faixa	Valor a ser cobrado por candidato inscrito Excedente por faixa	Valor a ser pago à contratada
$n \leq 1500$	-	-	R\$ 1.953.000,00*
$1501 \leq n \leq 2.000$	A	R\$ 84,10	R\$ 1.995.050,00 + A × (n - 1.500)
$2.001 \leq n \leq 2.500$	B	R\$ 75,35	R\$ 2.032.725,00 + B × (n - 2.000)
$2.501 \leq n \leq 3.000$	C	R\$ 70,15	R\$ 2.029.850,00 + C × (n - 2.500)
$n \geq 3.000$	D	R\$ 66,70	R\$ 2.064.925,00 + D × (n - 3.000)

\*Valor mínimo de contratação



## EXCEDENTES

Descrição	Investimento
Banca de heteroidentificação excedente (meio turno) Atendimento até 22 candidatos	R\$ 5.407,10
Análise de laudo PCD excedente	R\$ 77,70

No valor do investimento estão incluídas todas as despesas relativas às responsabilidades e obrigações da Fundação CEFETMINAS.

Não estão incluídas as despesas relativas às responsabilidades e obrigações da CONTRATANTE.

Ressaltamos ainda que devido ao benefício fiscal da imunidade de que dispõe a Fundação CEFETMINAS, o valor expresso acima contempla o orçamento livre de quaisquer retenções por parte da contratante.

A CONTRATADA compromete-se a responder à CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da solicitação por meio dos canais formais de comunicação, a eventuais demandas administrativas da CONTRATANTE referentes a pedidos de informações relacionados a ações judiciais, órgãos de controle entre outras..

Em razão da reforma tributária em curso no Brasil, que prevê a instituição da Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS) e do Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), as partes reconhecem que, até a presente data, as alíquotas aplicáveis a tais tributos ainda não foram definitivamente estabelecidas pelos entes competentes, para toda a vigência do contrato.

Dessa forma, durante o período de transição da referida reforma, os valores constantes nesta proposta comercial não contemplam a incidência de CBS e IBS. Assim que houver a definição legal das respectivas alíquotas e a efetiva exigibilidade desses tributos, os valores ora pactuados serão automaticamente ajustados para incluir os montantes correspondentes, os quais serão integralmente repassados ao CONTRATANTE, mediante demonstração clara e detalhada na documentação fiscal pertinente.



### **FORMA DE PAGAMENTO**

- a) 1ª Parcela, no percentual de 50% (cinquenta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;
- b) 2ª Parcela, no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a aplicação das provas;
- c) 3ª Parcela, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após entrega do resultado final do processo seletivo e dos relatórios.

### **VALIDADE DA PROPOSTA**

60 dias

### **DADOS FCM**

Nome /Razão Social: Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico de Minas Gerais – Fundação CEFETMINAS CNPJ: 00.278.912/0001-20

Endereço: Rua Alpes, 467 – Bairro Nova Suíça - Belo Horizonte/MG – CEP: 30421-145

Email: [indila@fundacaocefetminas.org.br](mailto:indila@fundacaocefetminas.org.br) Telefone da Proponente: (31) 3314-5203 – (31) 97181-0897

Belo Horizonte, 10 de maio de 2026.



Rua Alpes, 467 - Nova Suíça - BH MG  
[comercial@fundacaocefetminas.org.br](mailto:comercial@fundacaocefetminas.org.br)  
(31) 97181-02897



# IFSC – Instituto Federal de Santa Catarina/SC.

PROPOSTA COMERCIAL

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS  
ESPECIALIZADOS  
PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

## Quem Somos?

Escolher a FUNDATEC (Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências) fará toda a diferença nos seus resultados, pois estamos há mais de 50 anos no mercado como uma instituição de direito privado, sem fins lucrativos, que tem como propósito desenvolver pessoas e organizações.

## A FUNDATEC oferece a mais ampla e qualificada assessoria na seleção dos melhores profissionais

A FUNDATEC Concursos oferece toda a qualidade e segurança necessárias ao sucesso do planejamento e execução de Concursos e Processos Seletivos. Somos a primeira executora gaúcha certificada pela Norma ISO 9001 (Certificado FS543254). Temos os mais qualificados profissionais para a realização de todas as etapas de um concurso. O resultado de nosso trabalho, com base em ética, responsabilidade e qualidade, se reflete na plena satisfação de nossos contratantes, para os quais já foram realizados mais de **1.000 Concursos e Processos Seletivos nas esferas pública e privada.**

## Contratação por Dispensa de Licitação

Um dos benefícios de contar com a FUNDATEC é a possibilidade de rápida tratativa e negociação, pois, por sua natureza jurídica, podemos ser contratados por meio de dispensa de licitação pública: pela Administração Pública em Geral (conforme Lei nº 14.133/2021) e pelas Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e de suas subsidiárias (Conforme Lei nº 13.303/2016), possibilitando que órgãos e instituições públicas tenham a oportunidade de escolher de forma ágil uma executora certificada pela ISO 9001, que garante a qualidade de seus processos.

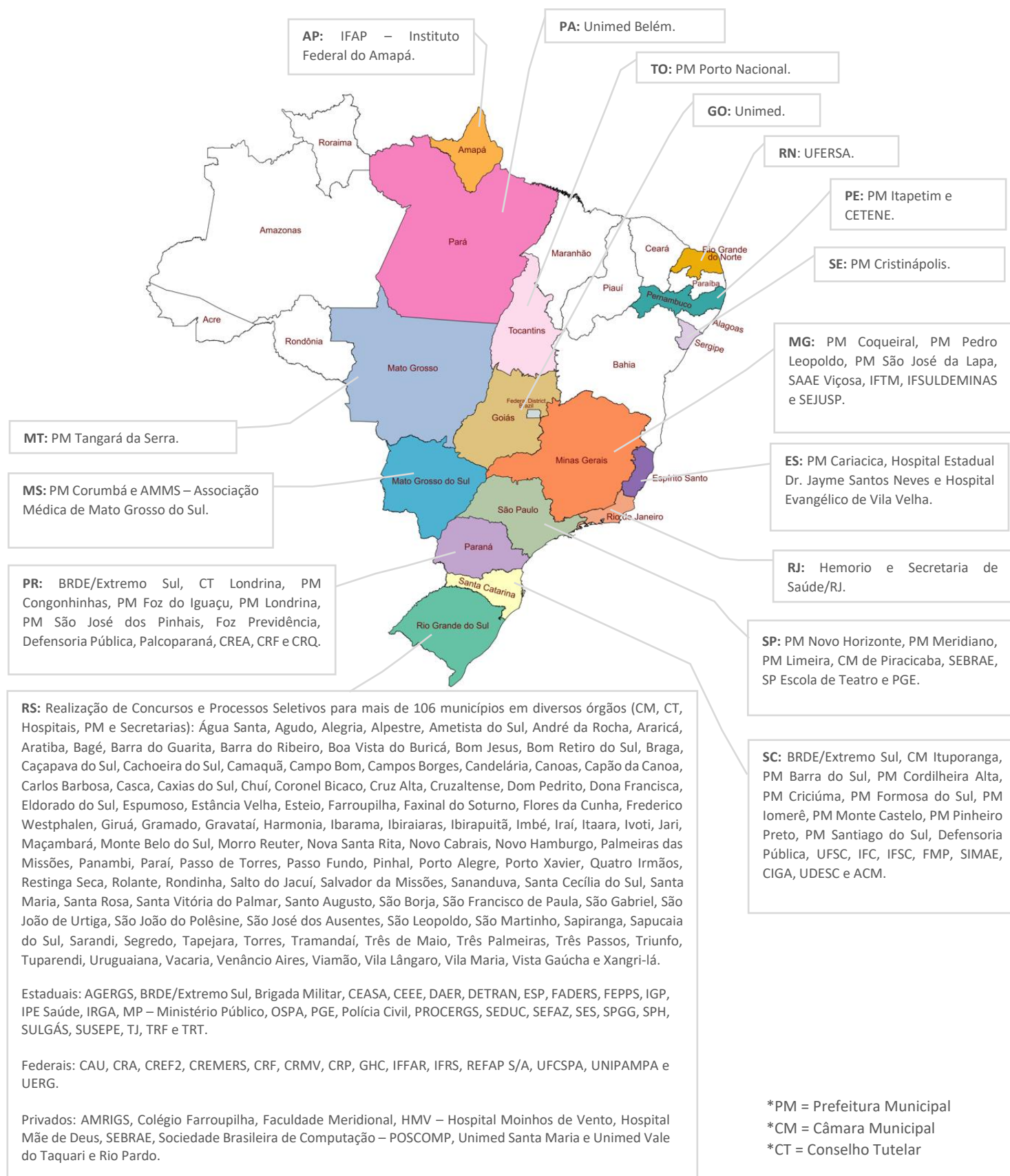
Mais de **95%**  
dos contratos firmados por  
ano, para execução de  
Concursos e Processos  
Seletivos, são viabilizados  
por meio dessa  
modalidade!

## Nossos Serviços:





## Atuação da FUNDATEC Concursos no Brasil



\*PM = Prefeitura Municipal  
\*CM = Câmara Municipal  
\*CT = Conselho Tutelar

(rev. até 944)

## 1 DO OBJETO DESTA PROPOSTA

Prestação de serviços técnicos especializados para organização e realização de Concurso Público com as seguintes especificações:

- Cargos TAE

QUADRO RESUMO								
Cargos	Prova Teórico-Objetiva	Redação	Discursiva	Peça Processual	Prova Prática	Teste de Aptidão Física	Desempenho Didático	Prova de Títulos
<b>Cargos Nível Superior</b>								
1	Tecnólogo Area: Gestão Pública	X						
2	Bibliotecário - Documentalista	X						
3	Técnico Em Assuntos Educacionais	X						
4	Engenheiro Área: Civil	X						
5	Arquiteto E Urbanista	X						
6	Engenheiro De Seg Do Trabalho	X						
<b>Cargos Nível Técnico</b>								
1	Técnico De Laboratório Área: Automação	X			X			
2	Técnico De Laboratório Área: Informática	X			X			
3	Técnico De Laboratório Área: Ciências Da Natureza	X			X			
4	Técnico Em Enfermagem	X						
5	Técnico Em Contabilidade	X						
<b>Cargos Nível Médio</b>								
1	Assistente De Aluno	X						

• CARGOS DE DOCENTE

QUADRO RESUMO									
Cargos		Prova Teórico-Objetiva	Redação	Discursiva	Peça Processual	Prova Prática	Teste de Aptidão Física	Desempenho Didático	Prova de Títulos
<b>Cargos Nível Superior</b>									
1	Processos Têxteis	X		X				X	
2	Moda	X		X				X	
3	Fabricação Mecânica	X		X				X	
4	Projetos Mecânicos	X		X				X	
5	Engenharia De Produção	X		X				X	
6	Física	X		X				X	
7	Automação Industrial	X		X				X	
8	Segurança E Higiene Do Trabalho	X		X				X	
9	Sistema De Energia	X		X				X	
10	Produção Animal	X		X				X	
11	Química Geral	X		X				X	
12	Instalações E Acionamentos	X		X				X	
13	Eletrônica Geral	X		X				X	
14	Educação Física	X		X				X	
15	Inglês	X		X				X	
16	Administração	X		X				X	
17	Artes Cênicas	X		X				X	

18	Eletrotécnica Para Rac	X		X				X	
19	Artes	X		X				X	
20	Geografia	X		X				X	
21	História	X		X				X	
22	Informática	X		X				X	
23	Sociologia	X		X				X	
24	Matemática	X		X				X	

- As questões da Prova Teórico-Objetiva serão de múltipla escolha, **com 04 (quatro) alternativas** (A, B, C e D) e 1 (uma) única resposta correta.
- Os turnos das provas serão distribuídos conforme segue:

Nível Superior: Provas realizadas **no turno da manhã**;

Nível Médio e Nível Técnico: Provas realizadas no **turno da tarde**.

Especificidades do Certame	Não Há	Cliente	Fundatec
Recebimento dos Laudos Médicos dos Candidatos PCD no período das Inscrições e análise administrativa			X
Procedimento de Verificação de Candidatos Negros e Trans			X
Análise Documental de Candidatos Indígenas e Quilombolas			X
Avaliação Biopsicossocial dos Candidatos Pessoas com Deficiência			X

**Local(is) da Prova Teórico-Objetiva:** Florianópolis, Chapeco e Joinville/SC.

**Local da Prova Prática:** Florianópolis/SC.

**Local(is) da Prova de Desempenho Didático:** Todas as provas de uma determinada área serão realizadas no mesmo local, podendo este estar situado nos municípios de Florianópolis, Chapecó e Joinville/SC.

## 2 DOS SERVIÇOS OFERECIDOS PELA FUNDATEC

### 2.1 Do Diagnóstico Prévio do Concurso/Processo Seletivo

Realização do diagnóstico, em conjunto com representantes designados pelo CLIENTE, com o levantamento dos dados técnicos, da legislação pertinente, dos critérios de avaliação e das demais normas pertinentes ao certame.

## 2.2 Da Elaboração dos Editais do Concurso/Processo Seletivo

A FUNDATEC elabora o Edital de Abertura que rege todo o Concurso/Processo Seletivo dentro das normas legais vigentes indicadas pelo CLIENTE. Após validado e aprovado, o CLIENTE deve assiná-lo como o responsável pelo conteúdo.

O Edital de Abertura contém todas as informações de interesse do candidato, tais como: cronograma de execução, descrição do(s) cargo(s), do(s) pré-requisito(s), do(s) número de vagas, do regime de trabalho, do(s) salário(s)/vencimento(s), do(s) critérios de aplicação das provas, de aprovação, de classificação, bem como dos programas (conteúdos de estudo para prova), e de outras informações do processo de seleção.

Visando manter o sigilo das informações, enquanto o documento está em elaboração, os arquivos são encaminhados criptografados com senha.

Os demais editais pertinentes ao processo de seleção, tais como: homologação das inscrições, data, hora e locais das provas, classificação final, entre outros, também são elaborados pela FUNDATEC, de acordo com os resultados obtidos durante a realização do certame e em consonância com os regramentos do Edital de Abertura.

Todos os editais são repassados ao CLIENTE para validação e posterior publicação no site.

## 2.3 Da Disponibilização do Endereço Eletrônico da FUNDATEC com Acesso de Informações

O Edital de Abertura é divulgado no site da FUNDATEC e o CLIENTE pode fazer um redirecionamento para a página de publicação do Concurso/Processo Seletivo.

Durante a execução do processo de seleção, todos os editais, os avisos e as listas de notas, entre outros, são disponibilizados no portal para consulta e acompanhamento dos candidatos.

A FUNDATEC conta com uma conexão dedicada de internet com um canal de 10 Megabits/segundo por fibra ótica além de 2 canais via cabo de 60 Megabits/segundo e 15 Megabits/segundo.

## 2.4 Da Divulgação do Concurso/Processo Seletivo na Imprensa e Redes Sociais

A FUNDATEC realiza ampla divulgação das etapas do Concurso/Processo Seletivo, contando com o trabalho de assessoria de imprensa, que consiste em adequar as informações dos editais em formato jornalístico e sugerir pautas para os veículos de comunicação.

Além disso, são criadas peças gráficas para ampla divulgação e cards inseridos em nossas redes sociais. A divulgação em redes sociais e assessoria de imprensa estão incluídas no valor global desta proposta

Na finalização do processo, é entregue ao CLIENTE o Relatório de Marketing e Comunicação, contendo as artes utilizadas, divulgação em mídia espontânea e a performance das publicações nas redes sociais.

## 2.5 Do Atendimento aos Candidatos

A FUNDATEC prioriza o atendimento de qualidade aos candidatos que participam dos nossos processos, para tanto, são disponibilizados diversos canais de comunicação:

- Telefone regional e nº 0800 gratuito para atendimento a candidatos do interior e de outros Estados;
- Contato por e-mail pelos formulários “Fale com o Presidente” e “Fale Conosco”, que são respondidos diariamente;
- Cybis: atendimento robotizado (chatbot) através de um software capaz de manter uma conversa com um usuário humano em linguagem natural, por meio de aplicativos de mensagens, sites e outras



plataformas digitais, como WhatsApp. Dessa forma, o candidato pode receber atendimento 24h por dia e em horário comercial, se necessário, no atendimento em chat ao vivo com um atendente da área.

Além disso, a FUNDATEC tem um mecanismo de envio de informações sobre o andamento do processo – inscrições e acompanhamento das etapas – via e-mail cadastrado pelo candidato.

Também são realizados atendimentos presenciais na sede da FUNDATEC, localizada na rua Professor Cristiano Fischer, 2012 – Partenon – Porto Alegre/RS.

## 2.6 Do Processo de Inscrição

As inscrições são realizadas via internet, de acordo com os regramentos contidos no Edital de Abertura.

O banco de dados e o sistema de inscrições da FUNDATEC são escalonáveis, o que significa que podemos executar Concursos/Processos Seletivos de qualquer porte.

Os candidatos acessam o link de inscrição e seguem os passos para preenchimento do cadastro. Ao final, é emitido o boleto bancário ou guia de arrecadação para o candidato efetuar o pagamento, sendo disponibilizada a consulta de confirmação no site da FUNDATEC.

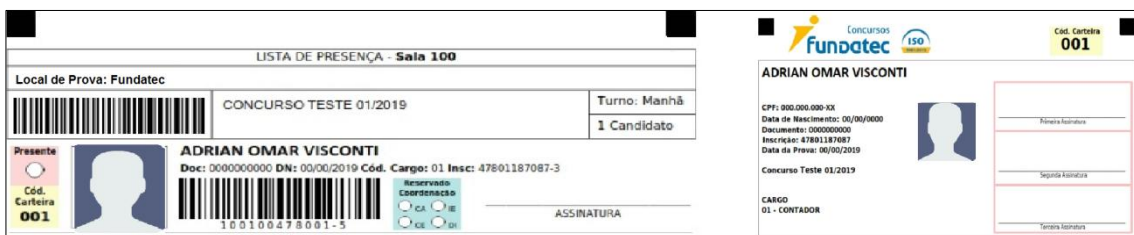
A FUNDATEC disponibiliza ao CLIENTE, no momento de abertura das inscrições do certame, link específico de acesso ao acompanhamento diário dos interessados no Processo Seletivo, permitindo o acompanhamento do número de inscrições realizadas, do número de pagantes, entre outras informações pertinentes.

Para oferecer um sistema de inscrições seguro, a FUNDATEC tem uma ferramenta anti-intrusão, que monitora o ambiente externo digital contra invasão no portal. Esse serviço é realizado por empresa especializada em segurança da informação, realizando a proteção dos dados pessoais e o combate a possíveis tentativas de acessos indevidos.

## 2.7 Mecanismo de Controle de Identificação nas Etapas de Inscrição, Realização e Posse/Matrícula dos Candidatos.

É oferecido o sistema de identificação por imagem fotográfica, sendo exigido o cadastramento de foto do candidato na ficha de inscrição. A foto inserida no sistema é verificada/confirmada no dia da realização da prova.

Ao final do certame, o CLIENTE receberá relatório contendo as fotos dos candidatos que realizaram a prova, possibilitando o cruzamento da identificação no ato de nomeação, posse e/ou matrícula.



The image shows two forms used for candidate identification. The left form is titled 'LISTA DE PRESEÇA - Sala 100' and includes fields for 'Local de Prova: Fundatec', 'CONCURSO TESTE 01/2019', 'Turno: Manhã', and '1 Candidate'. It features a photo of the candidate, a barcode, and personal details for 'ADRIAN OMAR VISCONTI'. The right form is titled 'Cód. Carteira 001' and includes fields for 'ADRIAN OMAR VISCONTI', 'CPF: 900.000.000-XX', 'Data de Nascimento: 00/00/0000', 'Documento: 000000000', 'Inscrição: 47801187087', 'Data da Prova: 00/00/2019', 'Concurso Teste 01/2019', and 'CARGO 01 - CONTADOR'. It also features a photo of the candidate and a signature line.

Essa medida visa qualificar ainda mais a segurança no processo de identificação do candidato, tanto na aplicação da prova – para entrega da grade de respostas e a coleta de assinaturas – quanto na nomeação, posse e/ou matrícula. Além disso, a fotografia também auxilia o próprio candidato a reconhecer de forma mais fácil seus materiais no processo.

## 2.8 Da Análise dos Documentos de Isenção da Taxa de Inscrição

Quando há previsão de lei para isenção da taxa de inscrição, a FUNDATEC faz a análise dos documentos comprobatórios, conforme estabelecido em edital, e informa o parecer de deferimento/indeferimento no Edital de Homologação das Inscrições.

## 2.9 Dos Tipos de Provas/Avaliações

A FUNDATEC conta com profissionais das mais diversas áreas do conhecimento, comprometidas em elaborar as provas de acordo com as atribuições dos cargos/vagas e com o objetivo de selecionar os melhores candidatos. São firmados contratos, nos quais é exigido o sigilo, a ética e o ineditismo na elaboração de questões. Além disso, utiliza-se o estado da arte de sistemas de informação, inclusive internacionais, na mitigação de questões não inéditas.

### 2.9.1.1 Da Divulgação dos Gabaritos das Provas Teórico-Objetivas

Os gabaritos das Provas Teórico-Objetivas são divulgados em até 24 horas após a aplicação da prova, pelo endereço eletrônico da FUNDATEC. Também é disponibilizado aos candidatos o acesso ao modelo de prova aplicada.

## 2.10 Da Impressão das Provas



As provas são impressas com severo e total controle de segurança, embaladas por sala, em pacotes lacrados e acondicionados em malotes com lacres numerados, por prédio, ficando sob a guarda da FUNDATEC até a data de sua aplicação.

As provas e as grades de respostas têm a leitura por QRcode, permitindo a exatidão da distribuição de candidatos e suas respectivas provas.

O Centro de Impressão Segura da FUNDATEC conta com impressora rápida e ecológica, com finisher (a prova sai pronta, sem a intervenção humana).

O local possui controle de acesso restrito biométrico, sendo filmado ininterruptamente.

O controle de ensacamento e maloteamento dos materiais é totalmente informatizado, que também utiliza a rastreabilidade dos materiais através da leitura de QRcode.

## 2.11 Da Divulgação dos Dias, Horários e Locais das Provas

A divulgação dos dias, horários e locais das provas se dará através do endereço eletrônico da FUNDATEC, no qual o candidato terá acesso através de consulta por CPF. O candidato também receberá e-mail com a informação da divulgação do Edital de Data, Hora e Local das Provas.

## 2.12 Da Aplicação das Provas

As provas são aplicadas em data a ser definida no cronograma do edital. A FUNDATEC terá uma equipe, formada por coordenadores e fiscais treinados, responsável por todos os procedimentos, estando em permanente contato com a coordenação geral FUNDATEC.

O treinamento é minucioso com as equipes de coordenação de prova, utilizando-se de manuais, vídeos e instrumentos de comunicação.

É realizado o ensacamento dos materiais dos candidatos antes do início da prova, o candidato não tem acesso a qualquer tipo de material que não permitido em edital. Durante o processo de aplicação de prova, os candidatos são fiscalizados por, no mínimo, duas pessoas por sala.

**A remuneração dos fiscais de prova não poderá ser inferior a 1/40 do salário mínimo por hora trabalhada. A remuneração do coordenador local de prova não poderá ser inferior a 1/20 do salário mínimo por hora trabalhada.**

Na entrada e saída dos banheiros, haverá a inspeção com detectores de metal, visando mitigar os riscos de possíveis fraudes por meio eletrônico.

São registradas em atas todas as ocorrências durante a execução do processo.

Quando necessário, é realizada identificação especial com coleta de digitais.

#### **2.12.1 Do Atendimento Especial para Realização das Provas**

São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e justificados por documentos comprobatórios: acesso facilitado, apoio para perna, auxílio preenchimento da grade de respostas da prova Teórico-Objetiva, uso de computador para digitação da redação ou questão discursiva, mesa e cadeira especial, profissional especializado para troca de sonda vesical, bolsa de colostomia ou similar, uso de prótese, implante ou dispositivo fixo no corpo (bomba de insulina, marca-passo etc.), auxílio preenchimento da grade de respostas da prova Teórico-Objetiva, caderno de prova ampliado (padrão A3 – fonte 18), ledor, uso de reglete ou lupa manual, sistema de leitor de tela – NVDA, uso de computador para aumento da fonte – lupa eletrônica, intérprete de libras, leitura labial, prótese auditiva, sala para amamentação, sala para extração do leite materno e tempo adicional.

#### **2.12.2 Da Adaptação nas Aplicações das Provas de Acordo com as Recomendações das Secretarias de Saúde e Vigilância Sanitária.**

A FUNDATEC aplica as provas dentro das normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, Decretos Estaduais e Municipais.

#### **2.13 Da Correção das Provas**

A FUNDATEC possui um sistema parametrizado e seguro de geração dos resultados, considerando os critérios classificatórios definidos em edital.

Os Formulários de Respostas dos candidatos são corrigidas digitalmente, via sistema específico, em que a taxa de erro é Six Sigma, ou seja, erro próximo a zero. Além disso, esse processo de correção permite ao candidato a visualização das imagens das suas respostas, disponibilizada no site da FUNDATEC.

As grades de respostas são corrigidas digitalmente, esse processo de correção ainda permite que o candidato visualize a imagem do seu cartão de respostas através do portal da FUNDATEC, na internet, mediante senha pessoal.

#### **2.14 Dos Recursos em Formulário Online**

A FUNDATEC utiliza ferramentas que permitem aos candidatos manifestarem os recursos administrativos eletronicamente. Essa facilidade é oferecida em todas as fases: gabaritos preliminares, notas preliminares, entre outros.

Além disso, os recursos são encaminhados para as Bancas Avaliadoras sem identificação do candidato, mantendo a impessoalidade do processo de seleção.

No que se refere aos recursos da Prova Teórico-Objetiva, as justificativas para manutenção/alteração dos resultados preliminares são divulgadas com parecer coletivo dos recursos por questão.

#### **2.15 Do Assessoramento Jurídico Institucional**

A FUNDATEC tem uma Assessoria Jurídica Institucional (AJI) responsável pela execução das defesas. A AJI é responsável pelo aporte ao CLIENTE, para proteção jurídica do certame, encaminhando subsídios sempre que necessário.

## 2.16 Dos Resultados

Os resultados de cada etapa são divulgados no endereço eletrônico da FUNDATEC, de acordo com as datas determinadas no cronograma de execução.

Durante o processo de execução, será disponibilizado ao CLIENTE, via Drive, planilhas em excel dos candidatos com inscrições homologadas, notas, etc.; além das cópias dos documentos digitalizados de toda a execução, tais como: editais publicados; recursos encaminhados em todas as fases; justificativas de alteração/manutenção de notas e gabaritos; estatística de acertos por prova, dados pessoais do candidato para posterior convocação, listagem por ordem decrescente de classificação e por ordem alfabética, cópia digital de todas as grades de respostas dos candidatos, das listas de presença, atas e atestados.

Os materiais físicos pertinentes do certame são encaminhados ao CLIENTE para guarda e avaliação do Tribunal de Contas (TC), quando for o caso.

## DESCRIÇÃO DAS PROVAS

### 2.17 Das Provas Teórico-Objetivas

As Provas Teórico-Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, conforme critérios estabelecidos em edital, contêm questões, de múltipla escolha, com conteúdo que atenda às atribuições dos cargos e de acordo com o quadro abaixo:

#### 1ª ETAPA:

Nível de Escolaridade	Provas		Tempo de Prova
<b>Cargos de Docentes EBTT</b>	Língua Portuguesa	05	3 horas e 30 minutos
	Legislação e contexto histórico da Educação Profissional, Científica e Tecnológica	05	
Conhecimentos pedagógicos	10		
Conhecimentos Específicos	30		
Discursiva	01 Questão		
<b>Cargos de Técnico Administrativo em Educação (TAE)</b>	Língua Portuguesa	05	3 horas e 30 minutos
	Matemática/Raciocínio Lógico	05	
	Informática	03	
	Legislação e contexto histórico da Educação Profissional, Científica e Tecnológica	07	
	Conhecimentos Específicos	30	

#### Está previsto nesse orçamento que:

- As questões de Língua Portuguesa, Conhecimentos Gerais, Matemática/Raciocínio Lógico, Legislação, Legislação/Estrutura/Funcionamento, Fundamentos da Educação, etc., com exceção de Conhecimentos Específicos, são idênticas para o mesmo nível de escolaridade, independentemente do cargo. Sendo assim, as provas do mesmo nível de escolaridade devem ser aplicadas no mesmo turno;
- As provas do Concurso/Processo Seletivo podem ser realizadas no mesmo final de semana, em turnos diferentes, desde que do mesmo nível de escolaridade, para facilitar a inscrição dos candidatos para mais de um cargo.

Caso seja considerada, durante a análise dessa proposta e/ou construção do Edital de Abertura, a necessidade das provas de mesmo nível de escolaridade serem aplicadas em turnos diferentes ou a necessidade de inclusão de novos cargos ou a necessidade de alteração do número de questões por matéria e/ou total, e não como constou no quadro exposto acima, é necessário a formalização de ajustes nesta proposta através de termo aditivo, uma vez que envolve custos por ora não previstos nesse documento.

### 2.17.1 Da Prova Discursiva

- Para os cargos de Docentes EBTT

A Prova Discursiva é composta de **UMA** questão aberta, em que o candidato precisa se posicionar a respeito de um tema ou uma situação apresentada pela Banca, de acordo com as atribuições do cargo.

As questões discursivas serão corrigidas por um **ÚNICO** avaliador que possui vasta experiência na área do conhecimento do respectivo cargo.

CARGO/ÁREA	VAGAS	Nº Convocados
Processos Têxteis	1	84
Moda	1	84
Fabricação Mecânica	2	135
Projetos Mecânicos	1	84
Engenharia De Produção	1	84
Física	4	237
Automação Industrial	2	135
Segurança E Higiene Do Trabalho	1	84
Sistema De Energia	1	84
Produção Animal	1	84
Química Geral	3	186
Instalações E Acionamentos	1	84
Eletrônica Geral	1	84
Educação Física	5	288
Inglês	2	135
Administração	2	135
Artes Cênicas	1	84
Eletrotécnica Para RAC	1	84
Artes	2	135
Geografia	3	186
História	2	135
Informática	2	135
Sociologia	2	135
Matemática	2	135

### 2.17.2 Da Prova de Desempenho Didático

- Para os cargos de Docentes EBTT

A Prova de Desempenho Didático destina-se a avaliar o candidato quanto ao domínio do assunto e à adequação da sua abordagem metodológica, consistindo de uma aula a ser ministrada perante uma Banca Examinadora.

Prova de Desempenho Didático, caberá à Contratada disponibilizar, junto com os membros da banca titular, os respectivos suplentes, que assumirão titularidade nas hipóteses de impedimento ou impossibilidade de comparecimento no(s) dia(s) da(s) prova(s), o IFSC se responsabilizará exclusivamente pelo suplente do membro interno da banca.

A Banca Examinadora avaliará os seguintes aspectos na Prova de Desempenho Didático:

- Plano de aula contendo: dados de Identificação, temática, objetivos, conteúdos, procedimentos, recursos didáticos e avaliação com critérios e instrumentos;
- Condução da aula: conhecimentos, habilidades e atitudes do candidato na apresentação da aula, considerando seu desempenho nos aspectos de organização, adequação, clareza, domínio, motivação, tempo, postura, interesse, relação/conexão, dinamicidade, dicção, espontaneidade, autocontrole e integração.

Os temas são sorteados e divulgados com horas de antecedência da realização da Prova de Desempenho Didático.

A FUNDATEC utiliza de ferramenta para que os candidatos convocados encaminhem o Plano de Aula antecipadamente, via Formulário Online, sendo esse documento, o único em que a Banca Examinadora irá considerar para avaliação da Prova de Desempenho Didático.

Realização de bancas examinadoras da Prova de Desempenho Didático para o cargo de docentes compostas por 3 (três) membros, sendo 1(um) membro docente do IFSC, da área de atuação exigida no concurso, 1(um) membro externo, profissional da área de atuação exigida no concurso, 1 (um) membro externo, profissional da área de didática (pedagogo ou profissional licenciado na área da vaga), todos com titulação mínima de mestre.

**A remuneração mínima a ser paga pela contratada aos professores contratados para as bancas de desempenho didático pedagógico não poderá ser inferior a 1/12 do salário mínimo, por candidato convocado.**

Serão convocados para a Prova de Desempenho Didático os primeiros aprovados na Prova Teórico-Objetiva dos Cargos de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (Docente EBTT), conforme o quantitativo indicado abaixo. Não ocorrendo a aprovação do número suficiente de candidatos cotistas, serão convocados os candidatos aprovados na lista geral do respectivo Concurso Público, de acordo com a ordem de classificação.

CARGO/ÁREA	VAGAS	Nº Convocados
Processos Têxteis	1	28
Moda	1	28
Fabricação Mecânica	2	45
Projetos Mecânicos	1	28
Engenharia De Produção	1	28
Física	4	79
Automação Industrial	2	45
Segurança E Higiene Do Trabalho	1	28
Sistema De Energia	1	28
Produção Animal	1	28
Química Geral	3	62
Instalações E Acionamentos	1	28
Eletrônica Geral	1	28
Educação Física	5	96
Inglês	2	45
Administração	2	45
Artes Cênicas	1	28
Eletrotécnica Para RAC	1	28
Artes	2	45
Geografia	3	62

História	2	45
Informática	2	45
Sociologia	2	45
Matemática	2	45

### 2.17.3 Da Prova Prática

As Provas Práticas têm por objetivo avaliar os candidatos quanto ao conhecimento efetivo das atribuições do cargo. Está prevista a realização de Prova Prática para os primeiros classificados na etapa anterior.

O edital poderá prever novas convocações, além do número estabelecido, caso o número de aprovados seja insuficiente para o preenchimento de vagas previstas ou que vierem a surgir. Para tanto, é necessário realizar ajuste contratual através de Termo Aditivo, se for de interesse do CLIENTE.

Realização de banca de Prova Prática, composta por 2 (dois) membros internos, servidores do IFSC, que deverão ser remunerados, da área de atuação exigida no concurso.

**A remuneração mínima a ser paga pela contratada aos servidores contratados para as bancas da prova prática não poderá ser inferior a 1/12 avos do salário mínimo por candidato convocado.**

Cargo	Tipo de Prova	Nº Convocados
Técnico De Laboratório Área: Automação	Prova Prática – 1 atividade na área	15 Primeiros Classificados na Prova Teórico-Objetiva.
Técnico De Laboratório Área: Informática	Prova Prática – 1 atividade na área	15 Primeiros Classificados na Prova Teórico-Objetiva.
Técnico De Laboratório Área: Ciências Da Natureza	Prova Prática – 1 atividade na área	15 Primeiros Classificados na Prova Teórico-Objetiva.

### 2.17.4 Da Prova de Títulos

- **Para os cargos de Docentes EBTT**

**Avaliação de até 04 documentos/certificados**, dentre eles: Curso de Especialização, Mestrado e Doutorado. Nesse modelo NÃO são avaliadas experiências profissionais. As definições de quais documentos, quantidade e suas pontuações serão alinhadas durante a elaboração do edital, com o propósito de deixar a avaliação adequada às necessidades.

A prova de títulos contemplará todos os candidatos aprovados na prova de desempenho didático.

O recebimento e a correção dos títulos são realizados através de Formulário Online. O candidato, ao acessar o sistema, com CPF e senha cadastrados, preencherá o Formulário de Entrega de Títulos e realizará o upload dos arquivos escaneados.

A avaliação dos títulos é realizada pelas Bancas através da visualização dos documentos postados.

O CLIENTE recebe, ao final do certame, cópias digitais de todos os documentos encaminhados na Prova de Títulos. No ato da nomeação, os candidatos que participaram dessa etapa poderão entregar os originais ou uma cópia autenticada dos documentos postados, na forma da Lei Federal nº 13.726/2018, caso considere pertinente.

**2.18 Das Comissões Especiais:****2.18.1 Candidatos Autodeclarados Pessoas com Deficiência – Avaliação Biopsicossocial**

Conforme cronograma estabelecido entre a CONTRATADA e o CLIENTE, os candidatos autodeclarados Pessoas com Deficiência serão submetidos à Avaliação Biopsicossocial, considerando a documentação entregue pelo candidato no momento da inscrição, e se necessário, a complementação por meio de entrevista na modalidade online (remota), em conformidade com INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA MGI/MDHC Nº 260, DE 26 DE JUNHO DE 2025.

A avaliação será conduzida por equipe multiprofissional e interdisciplinar, com abordagem biopsicossocial e critérios técnicos compatíveis com a normatização aplicável.

A equipe multiprofissional e interdisciplinar emitirá parecer que observará: I - as informações prestadas pela pessoa candidata no ato da inscrição no certame; II - a natureza das atribuições e das tarefas essenciais do cargo, do emprego ou da função a desempenhar; III - as condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho para a execução das tarefas; IV - a possibilidade de uso, pela pessoa candidata, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual; e V - o resultado da avaliação com indicação do critério legal utilizado.

**2.18.2 Candidatos Autodeclarados Negros – Dos Procedimentos Complementares À Autodeclaração.**

Conforme cronograma estabelecido entre a FUNDATEC e o CLIENTE, é formada uma Comissão Especial que realizará a Análise da Veracidade da Autodeclaração dos candidatos que se manifestarem ao preenchimento das vagas destinadas às cotas de pessoas negras. Os membros da Comissão Especial participarão da avaliação de modo híbrido, garantindo a diversidade das pessoas que a integram quanto a raça, ao gênero e a cor.

Somente são submetidos à análise os candidatos aprovados no Concurso/Processo Seletivo e que tenham se manifestado na ficha de inscrição.

O candidato será convocado para participar do procedimento de forma: Presencial

**A remuneração a ser paga aos membros das bancas de Procedimento Complementar não poderá ser inferior a 1/20 do salário mínimo por hora trabalhada.**

**2.18.3 Candidatos Autodeclarados Quilombolas e Indígenas – Dos Procedimentos Complementares À Autodeclaração.**

Conforme cronograma estabelecido entre a FUNDATEC e o CLIENTE, é formada uma Comissão Especial que realizará a Análise Documental da Veracidade da Autodeclaração dos candidatos que se manifestarem ao preenchimento das vagas destinadas às cotas de quilombolas e indígenas. Somente são submetidos à análise os candidatos aprovados no Concurso/Processo Seletivo e que tenham se manifestado na ficha de inscrição.

**3 DOS DEMAIS COMPROMISSOS DA FUNDATEC COM O CLIENTE**

- Desenvolver e implementar o objeto desta proposta através de seu quadro técnico e funcional;
- Dedicar-se ao projeto até sua efetiva conclusão dentro dos padrões de qualidade e excelência;
- Divulgar todos os editais do processo na internet;
- Zelar pelo nome do CLIENTE no âmbito das atividades decorrentes da presente proposta;
- Tratar como confidencial toda e qualquer informação e material do processo, que somente é divulgado ou distribuído no cumprimento do cronograma;
- Realizar o sorteio público para desempate dos candidatos na sede da FUNDATEC, sendo esse procedimento filmado;

- Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias decorrentes da execução do processo, no que couber;
- Comprometer-se a não utilizar mão de obra em condição de trabalho degradante, forçado, escravo, infantil, em todas as atividades relacionadas com a execução deste instrumento, sob pena de suspensão ou rescisão contratual, e aplicação de penalidades contratuais e legais.

#### 4 DOS COMPROMISSOS DO CLIENTE COM A FUNDATEC

- Designar um representante, com poderes decisórios no Processo, por ocasião da assinatura do contrato;
- Disponibilizar endereço eletrônico para facilitar as comunicações com a FUNDATEC;
- Fornecer à FUNDATEC todas as informações técnicas necessárias para o desenvolvimento do Concurso/Processo Seletivo;
- Definir e responsabilizar-se pela caracterização do regime jurídico de trabalho e pela legislação vigente que rege o certame;
- Fornecer cópia de toda a legislação pertinente ao Concurso/Processo Seletivo;
- Compartilhar a conciliação diária dos pagamentos efetuados para realização da integração no sistema da FUNDATEC;
- Publicar a homologação final dos candidatos aprovados;
- Fornecer à FUNDATEC, após a homologação final do Concurso/Processo Seletivo, atestado de capacidade técnica e/ou termo de encerramento contendo a declaração de aprovação da aplicação dos recursos públicos ou de regularidade dos serviços por ela prestados, conforme recomendação da Procuradoria de Fundações do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.

#### 5 DOS COMPROMISSOS ENTRE AS PARTES

De acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a **Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais**, visamos dar efetiva proteção a informações coletadas, utilizando-as tão-somente para os fins necessários, tais como: acordo contratual, aditivos e seus desdobramentos.

Não haverá solidariedade entre as partes acordadas, sendo assim, eventual infração à legislação acarretará responsabilidade tão-somente à parte infratora.

#### 6 DAS RESPONSABILIDADES

Fica acordado entre as partes o responsável pelas seguintes obrigações:

Responsável	Quadro de Responsabilidades
Cliente	<b>Conta</b> de arrecadação das taxas de inscrições e conseqüentemente o pagamento das taxas de geração dos boletos.
Cliente	Disponibilização dos <b>espaços</b> para a realização da <b>Prova Teórico-Objetiva</b> (pessoal responsável pela abertura, estrutura adequada, incluindo material de higiene e limpeza, em conformidade com as medidas de prevenção sanitária).

Fundatec	Contratação de espaços para a realização das Provas, que não comportem nas instalações do <b>IFSC</b> .
Fundatec	Contratação e pagamento das Bancas Avaliadoras para a <b>Prova Teórico-objetiva</b> .
Fundatec	Contratação de <b>Coordenadores de Locais</b> para o dia de realização das Provas Teórico-objetivas.
Fundatec	Contratação de <b>Fiscais, Serventes e Porteiros</b> para o dia de realização das <b>Prova Teórico-Objetiva</b> .
Fundatec	Contratação e pagamento das Bancas Avaliadoras para a <b>Prova de Títulos</b> .
Cliente	Disponibilização dos <b>espaços/locais</b> para a realização das <b>Provas Práticas</b> (pessoal responsável pela abertura, estrutura adequada, incluindo material de higiene e limpeza, em conformidade com as medidas de prevenção sanitária).
Cliente	Disponibilização de equipamentos, materiais/insumos e locais viáveis para a realização das <b>Provas Práticas</b> .
Cliente	Disponibilização de <b>equipe responsável pela operação dos equipamentos</b> que são utilizados na <b>Prova Prática</b> .
Fundatec	Contratação de <b>Fiscais, Serventes e Porteiros</b> para o dia de realização das <b>Provas Práticas</b> .
Fundatec	Contratação/Disponibilização de <b>Banca Avaliadora/Técnica</b> responsável pela <b>avaliação</b> das Provas Práticas. (composta por 2 (dois) membros internos, servidores do IFSC, que deverão ser remunerados, da área de atuação exigida no concurso)
Cliente	Disponibilização dos <b>espaços/locais</b> para a realização das <b>Provas de Desempenho Didático</b> (pessoal responsável pela abertura, estrutura adequada, higiene e limpeza, em conformidade com as medidas de prevenção sanitária).
Fundatec	Responsável pela formação da Comissão Especial para realização do procedimento de <b>Veracidade da Autodeclaração de Negros</b> .
Cliente	Disponibilização dos <b>espaços/locais</b> para a realização das <b>Avaliações da Autodeclaração de Negros</b> (pessoal responsável pela abertura, estrutura adequada, higiene e limpeza, em conformidade com as medidas de prevenção sanitária).
Fundatec	Responsável <b>Avaliação Biopsicossocial – Candidatos Autodeclarados Deficientes Físicos</b> (avaliação dos candidatos que se desejam concorrer às cotas de PCD).
Não se aplica	Publicação em <b>Jornal de Circulação Local</b> , sendo previstos extratos referentes: Edital de Abertura, Convocação para as Provas (data/hora local) e Homologação Final.
Fundatec	<b>Divulgação:</b> ampla divulgação das etapas, contando com assessoria de imprensa, que consiste em adequar as informações dos editais em formato jornalístico e sugerir pautas para os veículos de comunicação (mídia espontânea).  Criação de peças gráficas para ampla divulgação e cards inseridos em nossas redes sociais.

*Observações:*

- *Essa proposta comercial não inclui a publicação em Diários Oficiais, seja da União, do Estado ou do Município;*
- *Qualquer alteração na proposta poderá implicar em revisão dos valores apresentados.*

## **7 DOS CUSTOS**

O valor estabelecido para execução dos serviços é de **R\$ 1.613.852,00** para até **3.000** candidatos inscritos (pagantes e isentos). Ultrapassando esse número, é cobrado o valor unitário de **R\$ 100,25** por candidato excedente.

Os valores devidos para realização da presente proposta deverão ser pagos da seguinte forma:

- a) Parcela de 10% em até 05 dias após a publicação do Edital de Abertura**
- b) Parcela de 30% em até 05 dias após a Homologação das Inscrições;**
- c) Parcela de 30% em até 05 dias após a aplicação da Prova Teórico-Objetiva;**
- d) Parcela de 20% em até 05 dias após a aplicação da Prova de Desempenho Didático;**
- e) Parcela de 10% em até 05 dias após a homologação da Classificação Final.**

### **Outras Etapas:**

#### **7.1.1 Dos candidatos excedentes na Prova Prática**

Caso tenha a necessidade de realizar novas convocações, além do número estabelecido na presente proposta, serão necessários grupos fechados de no mínimo 15 candidatos convocados, será cobrado o valor fixo de **R\$ 10.618,00** por turno de aplicação + **R\$ 195,00** por candidato convocado.

Os valores devidos para realização da presente proposta deverão ser pagos da seguinte forma:

- a) Parcela de 50% em até 05 dias após o edital de convocação para essa fase;**
- b) Parcela de 50% em até 05 dias após a divulgação dos resultados definitivos dessa fase.**

### **Disposições Finais:**

Caso o contrato seja executado por mais de um edital de abertura e com cronogramas distintos, a forma de pagamento estabelecida será faturada conforme proporcionalidade do número de cargos, sendo os valores excedentes calculados no último edital executado.

Em caso de pagamento com atraso, haverá incidência de atualização monetária com base no IGP-M da FGV e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, ambas as rubricas desde a data de vencimento da parcela até seu efetivo pagamento, e multa de 5% (cinco por cento) sobre o montante devido.

Não havendo pagamento de qualquer das parcelas previstas na presente cláusula, a **CONTRATADA** poderá suspender os serviços até que os pagamentos sejam realizados com os respectivos encargos moratórios, readequando-se ao cronograma do Concurso/Processo Seletivo.

Os pagamentos são efetuados através de depósito na conta da FUNDATEC no Banco do Brasil – Agência: 1899-6 – Conta: 109240-5.

### **Importante:**

Caso o CLIENTE tenha interesse de que a conta de arrecadação das taxas de inscrição seja da FUNDATEC, é feita a conciliação diária dos pagamentos efetuados, para acompanhamento, sendo o valor total arrecadado repassado ao CLIENTE, em até 05

dias úteis após a homologação final das inscrições, descontado o valor da taxa do boleto bancário na importância de R\$ 3,50 por candidato efetivamente pagante.

## 8 DO CRONOGRAMA

Todas as etapas legais estarão previstas no cronograma, sendo que a data de início dependerá da assinatura do contrato e dos ajustes efetuados/solicitados pelo CLIENTE.

**Importante:** A conta de arrecadação para o processo, deverá estar aberta para agilizar a solicitação junto ao banco para a emissão dos boletos bancários, de preferência, antes de assinar o contrato, assim evitando atrasos na publicação do Edital de Abertura.

## 9 DADOS CADASTRAIS DA FUNDATEC

- Razão social: Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC.
- CNPJ: 87.878.476/0001-08
- Inscrição Estadual: Isenta
- Endereço Comercial: Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012. CEP: 91530-034 – Porto Alegre/RS.

## 10 DA VALIDADE DA PROPOSTA

- Validade por **90** dias.

## 11 DO CONTATO COMERCIAL

**Cristina Oliveira**

☎ (51) 2312-3998

☎ (51) 98447-0252

✉ cristina.oliveira@fundatec.org.br

✉ comercial@fundatec.org.br

**Obs.:** Além das obrigações entre as partes, são informações que deverão constar no **CONTRATO**:

- Citação da proposta colocando o número e REV;
- Condições de pagamento;
- Valor acordado com a estimativa de inscritos e valor excedente;
- Vigência do contrato;
- Cláusula sobre a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

Garantimos a atuação da FUNDATEC com um trabalho ético, sigiloso, com solidez técnica e seriedade, prezando pela qualidade, compromisso e velocidade em todas as etapas.

Atenciosamente,

*Marcelo Pontin Antunes*  
Gerente



## Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

### Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

#### Dados do Fornecedor

CNPJ: 74.704.008/0001-75 DUNS®: 900769266  
Razão Social: FUNDAÇÃO DE APOIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RGS  
Nome Fantasia: FAURGS  
Situação do Fornecedor: **Credenciado** Data de Vencimento do Cadastro: 23/06/2026  
Natureza Jurídica: FUNDAÇÃO PRIVADA  
MEI: Não  
Porte da Empresa: Demais

#### Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Nada Consta  
Impedimento de Licitar: Nada Consta  
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta  
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

#### Níveis cadastrados:

Documento(s) assinalado(s) com "\*" está(ão) com prazo(s) vencido(s).

Fornecedor possui pendências em um ou mais níveis de cadastramento. Para mais informações, utilize as funcionalidades de consulta disponíveis.

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

##### I - Credenciamento

##### II - Habilitação Jurídica

##### III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	26/09/2026	Automática
FGTS	Validade:	15/05/2026	Automática
Trabalhista ( <a href="http://www.tst.jus.br/certidao">http://www.tst.jus.br/certidao</a> )	Validade:	12/10/2026	Automática

##### IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal (Possui Pendência)

Receita Estadual/Distrital	Validade:	10/05/2026 (*)
Receita Municipal	Validade:	06/05/2026 (*)

##### V - Qualificação Técnica

##### VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: 30/06/2026



## TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

### Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

**Consulta realizada em:** 14/05/2026 16:46:33

#### Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **FUNDACAO DE APOIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RGS**  
CNPJ: **74.704.008/0001-75**

#### Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**  
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**  
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

CPF / CNPJ: **74.704.008/0001-75** Situação para a Esfera Federal: **REGULAR**

Nenhum registro ativo localizado - Situação REGULAR

Código de Validação: NjFiMDQyYmVjNWEzNGE0NWFjNjc1NGYxY2MxZjQwOWZmNTIhMjA3YzkyZjdmZGUxNGY4MzNhNGE1MDVhYjVhYQ==

Para validar esse documento acesse a opção Cadastro -> Validar Relatórios

## **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Informamos que a Fundação de Apoio da Universidade Federal do Rio Grande do Sul – FAURGS - participou da execução dos processos seletivos públicos do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA, CNPJ 87.020.517/0001-20, durante o ano de 2024/2025.

Em 2024 foram publicados quatro (4) editais, totalizando trinta e um (31) processos seletivos, sendo 23 para cargos com escolaridade de nível superior, 4 de nível médio e 4 de nível fundamental, totalizando 9.379 candidatos inscritos.

O período de execução destes processos seletivos foi de 03/05/2024 a 15/04/2025.

Estes processos seletivos foram compostos de provas objetivas, práticas e de títulos, sendo que as atividades da FAURGS foram:

- Revisão do edital de processos seletivos;
- Elaboração e disponibilização do formulário de inscrição aos candidatos via Internet;
- Divulgação do Edital na Internet, no *site* da FAURGS, e na imprensa local;
- Disponibilização de número telefônico e endereço eletrônico (e-mail) para atendimento dos candidatos;
- Emissão e divulgação da relação de inscritos, após processamento e análise;
- Digitação das provas e diagramação dos cadernos de questões;
- Revisão das questões por especialista em técnica de elaboração de questões;
- Treinamento de bancas examinadoras em técnicas de elaboração de questões;
- Impressão e envelopamento das provas;
- Segurança permanente para o transporte e o local de armazenamento das provas;
- Providência de local para aplicação das provas, fiscais, coordenadores, auxiliares, porteiros, pessoal de limpeza e segurança para aplicação das provas, todos com treinamento;
- Emissão de lista de presença das provas;
- Aplicação das provas escritas, conforme critérios previstos no edital;
- Fornecimento de folhas de respostas pré-identificadas para correção eletrônica;
- Processamento eletrônico das provas objetivas, por meio de leitora óptica e sistema de processamento de dados, e emissão de relatórios de resultados gerais e de aprovados, conforme critérios fixados no edital;
- Impressão do formulário do índice de acertos por questões e conferência do gabarito das provas antes da divulgação;
- Desidentificação e identificação das provas, quando a correção das mesmas não for realizada por meio de processamento eletrônico;
- Dar vistas das provas aos candidatos;
- Publicação dos resultados de todas as etapas na *Internet*;
- Disponibilização do sistema de recursos eletrônicos, com programação de horário de início e término e encaminhamento dos mesmos ao HCPA, de todas as etapas previstas no edital;
- Acompanhamento e filmagem das etapas de “Avaliação da veracidade da autodeclaração como Pessoa Autodeclarada Negra” e “Prova Prática”;
- Recebimento e encaminhamento ao HCPA dos títulos dos candidatos aprovados na prova escrita;
- No caso de empate (s) na nota final, realização de Sorteio Público acompanhado de ata da descrição do procedimento realizado e resultados do sorteio, devidamente assinados;
- Encaminhamento das informações cadastrais dos candidatos aprovados ao término da realização dos processos seletivos;

- Coordenação executiva de todas as atividades acima citadas;
- Submissão à prévia avaliação e aprovação do HCPA da ficha de inscrição e dos resultados de todas as etapas, inclusive dos recursos;
- Fornecimento de material de consumo necessário;
- Elaboração de questões de provas, conforme especificado abaixo:

Edital	Processo Seletivo	Questões
02/2024	PS 03 - Analista I (Qualificação)	01 - Redação
02/2024	PS 06 - Engenheiro I (Engenharia de Produção)	25 - Conhecimentos Específicos
03/2024	PS 16 - Analista de TI I (Engenharia de Dados)	25 - Conhecimentos Específicos

Atestamos que os serviços prestados pela FAURGS - Fundação de Apoio da Universidade Federal do Rio Grande do Sul - atenderam os requisitos estabelecidos quanto aos prazos, sigilo, qualidade no atendimento, organização e estrutura oferecida na realização dos processos seletivos da nossa instituição.

Porto Alegre, 02 de abril de 2026.

MARISOL SILVEIRA DE OLIVEIRA:0055166504  
1

Assinado de forma digital por  
MARISOL SILVEIRA DE  
OLIVEIRA:00551665041  
Dados: 2026.04.02 14:13:44  
-03'00'

Marisol Silveira de Oliveira,  
Coordenadora de Gestão de Pessoas.

DAIANE LIMA DE  
OLIVEIRA:80824102053

Assinado de forma digital por  
DAIANE LIMA DE  
OLIVEIRA:80824102053  
Dados: 2026.04.02 13:58:57 -03'00'

Daiane Lima de Oliveira,  
Chefe do Serviço de Seleção.

---

## **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Informamos que a Fundação de Apoio da Universidade Federal do Rio Grande do Sul – FAURGS - participou da execução dos processos seletivos públicos do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA, CNPJ 87.020.517/0001-20, durante o ano de 2023/2024.

Em 2023 foram publicados oito (8) editais, totalizando 73 (setenta e três) processos seletivos, sendo 62 para cargos com escolaridade de nível superior, 9 de nível médio e 2 de nível fundamental, totalizando 16.163 candidatos inscritos.

O período de execução destes processos seletivos foi de 02/01/2023 a 23/12/2024.

Estes processos seletivos foram compostos de provas objetivas, práticas e de títulos, sendo que as atividades da FAURGS foram:


- Revisão do Edital de processos seletivos;
- Elaboração e disponibilização do formulário de inscrição aos candidatos via Internet;
- Divulgação do Edital na Internet, no *site* da FAURGS, e na imprensa local;
- Disponibilização de número telefônico e endereço eletrônico (e-mail) para atendimento dos candidatos;
- Emissão e divulgação da relação de inscritos, após processamento e análise;
- Digitação das provas e diagramação dos cadernos de questões;
- Revisão das questões por especialista em técnica de elaboração de questões;
- Treinamento de bancas examinadoras em técnicas de elaboração de questões;
- Impressão e envelopamento das provas;
- Segurança permanente para o transporte e o local de armazenamento das provas;
- Providência de local para aplicação das provas, fiscais, coordenadores, auxiliares, porteiros, pessoal de limpeza e segurança para aplicação das provas, todos com treinamento;
- Emissão de lista de presença das provas;
- Aplicação das provas escritas, conforme critérios previstos no edital;
- Fornecimento de folhas de respostas pré-identificadas para correção eletrônica;
- Processamento eletrônico das provas objetivas, por meio de leitora óptica e sistema de processamento de dados, e emissão de relatórios de resultados gerais e de aprovados, conforme critérios fixados no edital;
- Impressão do formulário do índice de acertos por questões e conferência do gabarito das provas antes da divulgação;
- Desidentificação e identificação das provas, quando a correção das mesmas não for realizada por meio de processamento eletrônico;
- Dar vistas das provas aos candidatos;
- Publicação dos resultados de todas as etapas na *Internet*;
- Disponibilização do sistema de recursos eletrônicos, com programação de horário de início e término e encaminhamento dos mesmos ao HCPA, de todas as etapas previstas no edital;
- Acompanhamento e filmagem das etapas de “Avaliação da veracidade da autodeclaração como Pessoa Autodeclarada Negra” e “Prova Prática”;
- Recebimento e encaminhamento ao HCPA dos títulos dos candidatos aprovados na prova escrita;
- No caso de empate (s) na nota final, realização de Sorteio Público acompanhado de ata da descrição do procedimento realizado e resultados do sorteio, devidamente assinados;
- Encaminhamento das informações cadastrais dos candidatos aprovados ao término da realização dos processos seletivos;
- Coordenação executiva de todas as atividades acima citadas;

- Submissão à prévia avaliação e aprovação do HCPA da ficha de inscrição e dos resultados de todas as etapas, inclusive dos recursos;
- Fornecimento de material de consumo necessário;
- Elaboração de questões de provas, conforme especificado abaixo:

<b>Editais</b>	<b>Processo Seletivo</b>	<b>Questões</b>
02/2023	PS 07 - Assistente Administrativo II	15 - Português 05 - Matemática 06 - Raciocínio Lógico 14 - Conhecimentos Específicos
03/2023	PS 08 - Analista I (Financeiro)	10 - Português 05 - Matemática Financeira 05 - Informática 20 - Conhecimentos Específicos
03/2023	PS 09 - Analista I (Hotelaria)	05 - Português 05 - Informática 01 - Redação
03/2023	PS 10 - Analista de TI I (Analista de Negócios)	25 - Conhecimentos Específicos
03/2023	PS 11 - Arquiteto I	10 - Português
03/2023	PS 13 - Engenheiro I (Engenharia Civil)	10 - Português
03/2023	PS 14 - Engenheiro I (Engenharia Mecânica)	10 - Português
04/2023	PS 19 - Analista I (Coordenadoria de Gestão Contábil)	10 - Português 02 - Raciocínio Lógico 03 - Informática 25 - Conhecimentos Específicos
04/2023	PS 22 - Jornalista I (Coordenadoria de Comunicação)	10 - Português
05/2023	PS 28 - Técnico de Manutenção I (Eletricista)	05 - Português
05/2023	PS 30 - Profissional de Apoio I (Processamento de Roupas)	05 - Português
07/2023	PS 42 - Advogado I (Trabalhista)	40 - Conhecimentos Específicos 01 - Peça Processual
07/2023	PS 43 - Analista I (Auditor de Contas Hospitalares)	10 - Português 05 - Informática 25 - Conhecimentos Específicos
07/2023	PS 44 - Analista I (Design)	10 - Português
07/2023	PS 45 - Analista I (Segurança Patrimonial)	10 - Português
07/2023	PS 48 - Assistente I (Assistente de Pesquisa)	10 - Português
07/2023	PS 59 - Odontólogo I (Endodontista)	40 - Conhecimentos Específicos
07/2023	PS 60 - Profissional de Educação Física I (Serviço de Fisioterapia)	25 - Conhecimentos Específicos
07/2023	PS 63 - Relações Públicas I (Coordenadoria de Comunicação)	10 - Português
07/2023	PS 66 - Profissional Assistencial III (Histologia)	10 - Informática
07/2023	PS 71 - Técnico Em Manutenção III (Técnico de Climatização e Gases)	05 - Português 05 - Matemática

Atestamos que os serviços prestados pela FAURGS - Fundação de Apoio da Universidade Federal do Rio Grande do Sul - atenderam os requisitos estabelecidos quanto aos prazos, sigilo, qualidade no atendimento, organização e estrutura oferecida na realização dos processos seletivos da nossa instituição.

Porto Alegre, 21 de fevereiro de 2025.

Documento assinado digitalmente  
 **MARISOL SILVEIRA DE OLIVEIRA**  
Data: 25/02/2025 09:34:01-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Marisol Silveira de Oliveira,  
Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

**DAIANE LIMA DE  
OLIVEIRA:80824102053**

Digitally signed by DAIANE LIMA DE OLIVEIRA:80824102053  
DN: cn=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do  
Brasil - RFB, ou=RPB e CPF A3, ou=SEM BRANCO,  
ou=#1279265000176, ou=presencial, c=DAIANE LIMA DE  
OLIVEIRA:80824102053  
Date: 2025.02.24 13:32:23 -0300'

Daiane Lima de Oliveira,  
Chefe do Serviço de Seleção.

**Ofício nº 752/2024-PROGESP**

Porto Alegre, 17 de dezembro de 2024.

Por meio deste expediente, emitimos o **Atestado de Capacidade Técnica** referente à realização do concurso público para cargos técnico-administrativos da Universidade Federal do Rio Grande do Sul regido pelos Editais 12/2022, 13/2022 e 14/2022.

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, inscrita no CNPJ sob o número 92.969.856/0001-98, com sede na Av. Paulo Gama, nº 110, 4º andar, em Porto Alegre, RS, atesta que, no período de **24/11/2022 a 12/03/2024**, foi executado, pela Fundação de Apoio da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, concurso público para cargos técnico-administrativos em educação, de níveis de classificação D e E, regido pelos Editais 12/2022, 13/2022 e 14/2022.

### **1. Especificações referentes aos editais:**

#### **Edital nº 12/2022**

Início: 24/11/2022

Término: 12/03/2024

**Número de Inscritos:** 3.409 candidatos

#### **CARGOS E ESCOLARIDADE**

##### **Cargo de Nível Fundamental (Nível de Classificação C):**

Assistente de Alunos.

##### **Cargos de Nível Médio (Nível de Classificação D):**

Técnico de Tecnologia da Informação/Área: Infraestrutura;

Técnico de Tecnologia da Informação: Sistemas de Informação;

Técnico em Contabilidade.

##### **Cargos de Nível Superior (Nível de Classificação E):**

Administrador;

Analista de Tecnologia da Informação/Área: Infraestrutura;

Analista de Tecnologia da Informação/Área: Sistemas de Informação;

Assistente Social;

Bibliotecário-Documentalista;

Economista;

Engenheiro/Área: Engenharia Civil;

Engenheiro de Segurança do Trabalho; Farmacêutico; Técnico em Assuntos Educacionais.

Tipo de prova: **objetiva**

### Edital nº 13/2022

Início: 24/11/2022

Término: 26/09/2023

**Número de inscritos: 671** candidatos

### CARGOS E ESCOLARIDADE

#### Cargos de Nível Médio (Nível de Classificação D):

Técnico de Laboratório/Área: Biologia;

Técnico de Laboratório/Área: Biologia ? Ênfase em Coleções Zoológicas; Técnico de Laboratório/Área: Física;

Técnico de Laboratório/Área: Geologia;

Técnico de Laboratório/Área: Metalurgia;

Técnico de Laboratório/Área: Processos Fotográficos;

Técnico de Laboratório/Área: Química.

#### Cargos de Nível Superior (Nível de Classificação E):

Médico Veterinário/Área: pequenos animais, com ênfase em Diagnóstico por Imagem; Médico Veterinário/Área: **pequenos** animais, com ênfase em Clínica Médica de Felinos Domésticos.

**Tipo de prova:** objetiva e prática ? para os cargos de Técnico de Laboratório/área: processos fotográficos, Técnico de Laboratório/Área: Biologia ? Ênfase em Coleções Zoológicas e Médico Veterinário/área.

### Edital nº 14/2022

Início: 24/11/2022

Término: 05/07/2023

**Número de inscritos: 6.147** candidatos

### CARGOS E ESCOLARIDADE

#### Cargo de Nível Médio (Nível de Classificação D):

Assistente em Administração

Tipo de prova: **objetiva**

### 2. Prestação de serviços, por parte da Fundação de Apoio da Universidade Federal do Rio Grande do Sul/FAURGS, referentes aos Editais 12/2022, 13/2022 e 14/2022.

- Assessoramento a Editais relativos ao concurso;
- Criação de página eletrônica para a divulgação do concurso;
- Seleção de Bancas para a elaboração de questões objetivas inéditas;
- Revisão técnica e de linguagem de questões de Prova Objetiva e Prática;
- Disponibilização de Central de atendimento telefônico e endereço eletrônico (*e-mail*) para atendimento a candidatos;
- Realização de Inscrições via internet, por meio de *link* específico e emissão de boleto bancário;
- Disponibilização de *link* específico para isenção de taxa de inscrição, envio de arquivos ao CadÚnico e divulgação de resultado;
- Disponibilização de *link* para consultas por parte dos candidatos;
- Recebimento e análise de atestados médicos entregues pelos candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência;
- Recebimento e análise das solicitações de atendimento especial por parte de candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência e outros;
- Resumo do quantitativo de candidatos inscritos por cargo;
- Especificação dos cargos e grau de escolaridade exigido;

- Locação de escolas para aplicação das provas;
- Aplicação das provas objetivas referentes aos três editais, na mesma data e horário;
- Aplicação das provas práticas referentes aos editais nº 12/2022, 13/2022 e 14/2022 em datas diferentes;
- Logística e Assessoria durante a Aferição da Veracidade da autodeclaração étnico-racial dos candidatos à reserva de vagas aos negros;
- Seleção e treinamento de pessoal para atuar em todas as etapas do concurso (na aplicação das provas objetivas e práticas e no procedimento de heteroidentificação dos candidatos inscritos para a reserva de vagas aos negros).
- Emissão das listagens e divulgação do resultado de todas as etapas do concurso na internet;
- Correção e avaliação das folhas ópticas por meio de leitora óptica e sistema de processamento de dados;
- Elaboração de histograma ? índice de acertos por questão;
- Sistema de recursos eletrônicos, com programação de horário de início e término;
- Sorteio de desempate de posições dos candidatos nas respectivas classificações.
- 

Assim, atestamos que os serviços prestados pela FAURGS atenderam plenamente aos requisitos estabelecidos quanto a prazos, sigilo, qualidade no atendimento, organização da estrutura oferecida e execução do certame.

ARTHUR GUSTAVO DOS SANTOS BLOISE  
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

À Senhora  
Édina de Fátima Bueno  
Supervisora do Setor de Concursos  
Fundação de Apoio da Universidade Federal do Rio Grande do Sul - FAURGS  
Nesta Universidade



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Praça Mal Deodoro, 55 - Bairro Centro - CEP 90110-230 - Porto Alegre - RS - www.tjrs.jus.br

## **ATESTADO - SERVIÇO DE LICITAÇÕES**

### **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos, para os devidos fins, que a **FUNDAÇÃO DE APOIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RGS**, com sede na Av. Bento Gonçalves, nº 9500, Prédio 43609, Porto Alegre/RS, inscrita no CNPJ sob nº 74.704.008/0001-75, prestou, satisfatoriamente, os serviços descritos a seguir, para o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, CNPJ nº 89.522.064/0001-66.

**CONTRATO Nº 259/2019-DEC**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 88/2019-DEC**

**PROCESSO SEI Nº 8.2019.7030/000039-4**

**OBJETO:** Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria para a realização da Inscrição Preliminar, da Prova Objetiva da Primeira Etapa, da Prova Discursiva da Segunda Etapa e para impressão, aplicação e logística da Prova de Sentença da Segunda Etapa do concurso para ingresso na Magistratura do Estado do Rio Grande do Sul, conforme regulamentado no Estatuto da Magistratura Estadual (Lei nº 6.929/75), na Resolução do Concurso, no Edital de Abertura do Concurso e na legislação pertinente, vigente à data do Concurso. O Concurso visa ao provimento de **45 cargos de Juiz de Direito Substituto**, conforme cronograma indicado a seguir:

<b>ITEM</b>	<b>EVENTO</b>	<b>PRAZO</b>
1	Apresentação à Comissão do Concurso do layout da Prova Objetiva.	Em reunião agendada pela Comissão do Concurso, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias à data prevista para aplicação da prova
2	Entrega à Comissão de Concurso do Manual de Instrução dos Fiscais e dos Coordenadores e do cronograma de treinamento de todos os fiscais e coordenadores para a aplicação da Prova Objetiva, para aprovação da Comissão do Concurso.	Em até 7 (sete) dias anteriores à Prova Objetiva.
3	Sinalização dos locais de prova.	Em até 3 (três) horas antes do início da Prova Objetiva
4	<b>Aplicação da Prova Objetiva.</b>	<b>JANEIRO/2022</b>

ITEM	EVENTO	PRAZO
5	<p>Disponibilização do Edital de Divulgação do gabarito no Diário da Justiça Eletrônico, no site <a href="http://www.tjrs.jus.br">www.tjrs.jus.br</a> e no site da CONTRATADA.*</p> <p>*Abertura do prazo de 2 (dois) dias para vista e de 2 (dois) dias para recursos contra o gabarito da Prova Objetiva.</p>	Em até 3 (três) dias após a realização da Prova Objetiva
6	<p>Recebimento, organização, análise/parecer e envio à Comissão do Concurso dos recursos da Prova Objetiva, com os respectivos pareceres elaborados pelas bancas.</p> <p>Envio de relatório indicando o número de recorrentes por questão e indicando o número de questões recorridas por candidato.</p> <p>Entrega de Edital de Resultado do julgamento dos recursos e do Edital da Sessão Pública de julgamento dos recursos da Prova Objetiva, para aprovação da Comissão do Concurso.</p> <p>Entrega do Edital de Convocação às Provas Discursiva e de Sentença, com a indicação de data, locais e condições para a realização da prova.</p>	Em até 20 (vinte) contados do dia subsequente ao último dia do prazo para recurso
7	Disponibilização do Edital da Sessão Pública de julgamento dos recursos da Prova Objetiva.	Em até 2 (dois) dias após aprovado pela Comissão do Concurso
8	Repontuação e reclassificação dos candidatos, caso haja alteração de resultado decorrente de provimento de recursos.	Em até 2 (dois) dias após sessão pública de julgamento dos recursos pela Comissão do Concurso
9	<p>Disponibilização do Edital de Resultado do Julgamento dos Recursos contra o gabarito da Prova Objetiva, com a divulgação do gabarito definitivo, e de Resultado da Prova Objetiva, devidamente aprovado pela Comissão do Concurso, no Diário da Justiça Eletrônico, no site <a href="http://www.tjrs.jus.br">www.tjrs.jus.br</a> e no site da CONTRATADA.</p> <p>(Abertura do prazo de 2 (dois) dias para recurso das notas da Prova Objetiva)</p> <p>Disponibilização do Edital de Convocação à Prova Discursiva e à Prova de Sentença* devidamente aprovado pela Comissão, no Diário da Justiça Eletrônico, no site <a href="http://www.tjrs.jus.br">www.tjrs.jus.br</a> e no site da CONTRATADA.</p> <p>(A convocação deve ser em até 15 (quinze) dias antes da realização das provas escritas, conforme artigo 50 da Resolução 75/2009.)</p> <p>* Edital com a distribuição dos candidatos por sala e condições para realização de prova.</p>	Em até 2 (dois) dias após a realização da sessão pública de julgamento dos recursos da Prova Objetiva pela Comissão do Concurso

ITEM	EVENTO	PRAZO
10	Apresentação à Comissão do Concurso do layout das Provas Discursiva e de Sentença.	Em reunião agendada pela Comissão de Concurso, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias anteriores à data prevista para aplicação das provas
11	Entrega à Comissão de Concurso dos Manuais de Instrução dos Fiscais e dos Coordenadores e do cronograma de treinamento de todos os fiscais e coordenadores para aplicação das Provas Discursiva e de Sentença, para aprovação da Comissão do Concurso.	Em até 7 (sete) dias anteriores à Prova Discursiva. O número de dias de treinamento dependerá do número de fiscais necessários, considerado o número de candidatos habilitados à Segunda Etapa
12	Sinalização dos locais de prova.	Em até 3 (três) horas antes do início da prova
13	Aplicação da <b>Prova Discursiva</b> e da <b>Prova de Sentença</b> .	A Prova Discursiva será aplicada numa sexta-feira e a Prova de Sentença, Cível e Criminal, no sábado e domingo da mesma semana, respectivamente.  JULHO/2022
14	Apresentação dos critérios de correção da Prova Discursiva para aprovação da Comissão de Concurso.	Em data a ser definida pela Comissão do Concurso
15	Entrega do Edital de Convocação para a Sessão Pública de Identificação da Prova Discursiva*, com as respectivas correções pelas bancas e notas, devidamente desidentificadas. *A sessão pública de identificação deverá ser realizada nas dependências do Tribunal de Justiça, com divulgação das notas da Prova Discursiva, no prazo de até 30 (trinta) dias após aplicação da prova.	Em até 10 (dez) dias antes da realização da sessão pública de identificação
16	Disponibilização do Edital da Sessão Pública de identificação da Prova Discursiva, devidamente aprovado pela Comissão do Concurso, no Diário da Justiça Eletrônico, no site <a href="http://www.tjrs.jus.br">www.tjrs.jus.br</a> e no site da CONTRATADA.	Em até 2 (dois) dias após aprovado pela Comissão do Concurso
17	Entrega do Edital de Resultado da Prova Discursiva para apreciação pela Comissão do Concurso.	Em até 2 (dois) dias após a realização da sessão pública de identificação pela Comissão do Concurso

ITEM	EVENTO	PRAZO
18	<p>Disponibilização do Edital de Resultado da Prova Discursiva, devidamente aprovado pela Comissão do Concurso, no Diário da Justiça Eletrônico, no site <a href="http://www.tjrs.jus.br">www.tjrs.jus.br</a> e no site da CONTRATADA.*</p> <p>*Abertura do prazo de 2 (dois) dias para vista e 2 (dois) dias para recursos contra o Resultado da Prova Discursiva.</p>	Em até 2 (dois) dias após aprovado pela Comissão do Concurso
19	<p>Recebimento, organização, análise/parecer e envio à Comissão do Concurso dos recursos interpostos contra as questões/correções da Prova Discursiva.*</p> <p>*Os recursos deverão ser enviados à Comissão do Concurso analisados, desidentificados, com os respectivos pareceres das bancas.</p> <p>Envio de relatório indicando o número de recorrentes por questão e indicando o número de questões recorridas por candidato.</p>	Em até 15 (quinze) dias após o encerramento do prazo para recurso
20	Entrega do Edital de Convocação para a Sessão Pública de julgamento dos recursos, para aprovação da Comissão do Concurso.	Em até 15 (quinze) dias após o encerramento do prazo para recurso, juntamente com a entrega dos recursos
21	<p>Disponibilização do Edital de Convocação para a Sessão Pública de julgamento dos recursos da Prova Discursiva, devidamente aprovado pela Comissão do Concurso, no Diário da Justiça Eletrônico, no site <a href="http://www.tjrs.jus.br">www.tjrs.jus.br</a> e no site da CONTRATADA.*</p> <p>*Abertura do prazo de 2 (dois) dias para vista e 2 (dois) dias para recursos contra o Resultado da Prova Discursiva.</p>	Em até 2 (dois) dias após aprovado pela Comissão do Concurso
22	Entrega do Edital de Resultado do Julgamento dos recursos da Prova Discursiva e de Convocação para a Sessão Pública de identificação das Provas de Sentença.	Em até 2 (dois) dias após a realização da sessão pública de julgamento dos recursos pela Comissão do Concurso
23	<p>Disponibilização do Edital de Resultado do Julgamento dos Recursos da Prova Discursiva e de convocação para a Sessão Pública de identificação das Provas de Sentença*, devidamente aprovado pelo CONTRATANTE, no Diário da Justiça Eletrônico, no site <a href="http://www.tjrs.jus.br">www.tjrs.jus.br</a> e no site da CONTRATADA.</p> <p>*A sessão pública de identificação das Provas de Sentença deverá ser realizada nas dependências do Tribunal de Justiça. Naquele ato, as Provas de Sentença serão identificadas, separando-se as provas dos candidatos aprovados na Prova Discursiva após recursos. As provas separadas deverão ser desidentificadas, e posteriormente digitalizadas, para fins de correção pela Comissão do Concurso.</p>	Em até 2 (dois) dias após aprovado pela Comissão do Concurso

ITEM	EVENTO	PRAZO
24	Entrega do Edital de Convocação para a Sessão Pública de Reidentificação da Prova de Sentença, para aprovação da Comissão.	Em até 2 (dois) dias após deliberação da Comissão do Concurso
25	Disponibilização do Edital de Convocação para a Sessão Pública de Reidentificação da Prova de Sentença, devidamente aprovado pelo CONTRATANTE, no Diário da Justiça Eletrônico, no site <a href="http://www.tjrs.jus.br">www.tjrs.jus.br</a> e no site da CONTRATADA.* *A sessão pública de reidentificação das provas de sentença deverá ser realizada nas dependências do Tribunal de Justiça, com divulgação de notas.	Em até 2 (dois) dias após aprovado pela Comissão
26	Entrega do Edital de Resultado da Prova de Sentença para apreciação pela Comissão do Concurso.	Em até 3 (três) dias após a sessão pública de reidentificação
27	Disponibilização do Edital de Resultado da Prova de Sentença, devidamente aprovado pela Comissão do Concurso, no Diário da Justiça Eletrônico, no site <a href="http://www.tjrs.jus.br">www.tjrs.jus.br</a> e no site da CONTRATADA.* *Abertura do prazo de 2 (dois) dias para vista e 2 (dois) dias para recursos contra o Resultado da Prova de Sentença.	Em até 2 (dois) dias após aprovado pela Comissão do Concurso
28	Recebimento, organização e envio à Comissão do Concurso dos recursos interpostos contra a Prova de Sentença.* *Os recursos deverão ser enviados à Comissão do Concurso desidentificados. Envio de relatório indicando o número de recorrentes em cada sentença (cível e criminal) e indicando o número de sentenças recorridas por candidato.	Em até 5 (cinco) dias após o encerramento do prazo para recurso
29	Entrega do Edital de Convocação para a Sessão Pública de Julgamento dos Recursos da Prova de Sentença para aprovação da Comissão.	Em até 2 (dois) dias após deliberação da Comissão do Concurso
30	Disponibilização do Edital de Convocação para a Sessão Pública de Julgamento dos Recursos da Prova de Sentença.	Em até 2 (dois) dias após aprovado pela Comissão do Concurso
31	Entrega do Edital de Julgamento dos Recursos da Prova de Sentença para aprovação da Comissão.	Em até 2 (dois) dias após a Sessão Pública de Julgamento
32	Disponibilização do Edital de Julgamento dos Recursos da Prova de Sentença.	Em até 2 (dois) dias após aprovado pela Comissão do Concurso

**PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 04/12/2019 a 18/09/2024.

## **EDITAL Nº 61/2019-DDP-SELEÇÃO-SCICM**

**PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO CONCURSO:** 18/12/2019 a 01/11/2023 (Classificação Final homologada pelo Órgão Especial em 20/11/2023). Considerando demandas judiciais: Classificação Final em 18/09/2024.

**CANDIDATOS INSCRITOS:** 9.704

### **1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 259/2019-DEC**

**OBJETO:** Suspensão temporária do contrato, por comum acordo entre as partes, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar de 16/03/2020 (...).

### **2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 259/2019-DEC**

**OBJETO:** Suspensão temporária do contrato, por comum acordo entre as partes, pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar de 15/05/2020 (...).

### **3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 259/2019-DEC**

**OBJETO:** Suspensão temporária do contrato, por comum acordo entre as partes, pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar de 13/08/2020 (...).

### **4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 259/2019-DEC**

**OBJETO:** Suspensão temporária do contrato, por comum acordo entre as partes, pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar de 11/11/2020 (...).

### **5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 259/2019-DEC**

**OBJETO:** Suspensão temporária do contrato, por comum acordo entre as partes, pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar de 09/02/2021 (...).

### **6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 259/2019-DEC**

**OBJETO:** Suspensão temporária do contrato, por comum acordo entre as partes, pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar de 10/05/2021 (...).

### **7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 259/2019-DEC**

**OBJETO:** Suspensão temporária do contrato, por comum acordo entre as partes, pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar de 08/08/2021 (...).

### **8º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 259/2019-DEC**

**OBJETO:** Inclusão do novo cronograma de execução, conforme especificado no item 1.1.1., em razão do término da suspensão do Contrato 259/2019-DEC, nos termos da Cláusula Única - Objeto, item ii, do 7º Termo Aditivo, o reequilíbrio econômico financeiro do Contrato, conforme Cláusula Segunda, bem como a alteração de Cláusula Quinta - Das Obrigações da Contratada, conforme descrito no item 1.1.2.9 (...).

Penalidades aplicadas ao fornecedor no contrato acima: nada consta.

---



Documento assinado eletronicamente por **Clayton Rebello da Silva, Diretor(a) de Departamento**, em 04/11/2024, às 14:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **Flaiton Teixeira Colombo, Chefe de Serviço**, em 04/11/2024, às 17:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

[https://www.tjrs.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://www.tjrs.jus.br/sei/controlador_externo.php?)

[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://www.tjrs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **7319903** e o código CRC **F80D48FC**.

---



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA  
Pró-Reitoria de Planejamento

### **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins que a Fundação de Apoio da Universidade Federal Do Rio Grande Do Sul – FAURGS, inscrita no CNPJ sob o nº 74.704.008/0001-75, estabelecida na Av. Bento Gonçalves, 9.500, Prédio nº 43.609, Campus do Vale da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Bairro Agronomia, Porto Alegre, RS, foi contratada pela Fundação Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA, estabelecida na Rua Sarmento Leite, 245, Centro, Porto Alegre, RS, inscrita no CNPJ sob o nº 92.967.595/0001-77, para realizar o Edital de Concurso Público 01/2017, conforme especificações que seguem:

**Período de realização: 06/12/2017 a 06/12/2018.**

**Número Total de Inscritos: 8.060.**

**Cargos de Nível Superior: 2.301 inscritos.**

**Cargos de Nível Técnico: 4.150 inscritos.**

**Cargos de Nível Fundamental Completo: 1.609 inscritos.**

A Contratada, além de outros serviços pertinentes ao processo, realizou os seguintes serviços:

- Assessoramento a Editais relativos ao Concurso: Criação de página eletrônica para as divulgações do Concurso;
- Seleção de Bancas para elaboração de questões objetivas inéditas;
- Revisão técnica e de linguagem de questões de Prova Escrita Objetiva: Disponibilização de Central de atendimento telefônico e endereço eletrônico (e-mail) para atendimento dos candidatos;
- Realização das inscrições, via internet, por link específico e emissão de boleto bancário;
- Disponibilização de link específico para isenção de taxa de inscrição, envio de arquivos ao Cadúnico e divulgação do resultado;
- Disponibilização de link para consultas do candidato;
- Recebimento e avaliação de atestados médicos;
- Recebimento e análise das solicitações de atendimento especial por candidatos PcD e outros;
- Resumo de candidatos inscritos por cargo;
- Especificação dos cargos e grau de escolaridade exigida: Aplicação das provas Objetivas de cargos de Nível Intermediário e Superior, na mesma data, em horários diferentes;
- Locação de escolas para aplicação da prova;
- Seleção e treinamento de pessoal para atuação no concurso;



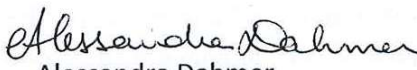
Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA

- Correção e avaliação das folhas ópticas por meio de leitora óptica e sistema de processamento de dados;
- Emissão de listagens e divulgação de todas as etapas na internet;
- Disponibilização de sistema de recursos eletrônicos, com programação de horário de início e término;
- Sorteio para desempate de posições dos candidatos nas respectivas classificações.

O edital de abertura contendo todos os regramentos deste edital de concurso público, bem como as demais etapas do processo, podem ser consultados pelo site <http://portalfaurgs.com.br/concursos> para comprovação dos serviços prestados neste concurso.

Atestamos, ainda, que aprovamos a aplicação dos recursos públicos destinados a esse processo, e que o referido serviço foi executado satisfatoriamente, demonstrando capacidade técnica e idoneidade nos serviços prestados, não existindo fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Porto Alegre, 07 de agosto de 2019.

  
Alessandra Dahmer  
Pró-Reitora de Planejamento





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA SAÚDE  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

PROA: 23/2000-0049505-9

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a FUNDAÇÃO DE APOIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL - FAURGS, inscrita no CNPJ o nº 74.704.008/0001-75, com sede na Av. Bento Gonçalves, nº 9.500, Bairro Agronomia - Porto Alegre/RS, executou para o **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, por intermédio da **SECRETARIA DA SAÚDE**, inscrita no CNPJ nº 87.958.625/0001-49, situada à Avenida Borges de Medeiros, nº 1501 – 6º andar, Porto Alegre/RS, os serviços abaixo relacionados:

**Processo:** 21/2000-0038570-8

**Contrato:** 097/2021

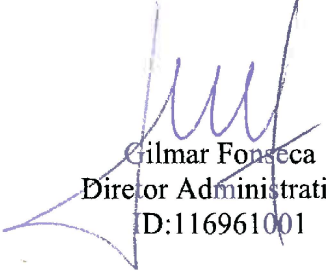
**Objeto do Contrato:** prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos de Especialistas em Saúde e Técnicos em Saúde, em que é beneficiária a Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul.

**Vigência do contrato:** 21/10/2021 a 21/10/2022.

**Período de Execução:** 21/10/2021 a 21/10/2022.

Atestamos, que os serviços foram executados a contento no período de 21/10/2021 a 21/10/2022, não existindo em nossos registros fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas no âmbito deste contrato no período informado.

Porto Alegre, 06 de julho de 2023.

  
Gilmar Fonseca  
Diretor Administrativo  
ID:116961001

Keller Dornelles Clós,  
Procurador de Fundações.



## ESTATUTO DA

### FUNDAÇÃO DE APOIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL – FAURGS

CAPÍTULO I – DA NATUREZA, SEDE, FORO E DURAÇÃO

CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS

CAPÍTULO III – DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS

CAPÍTULO IV – DA ESTRUTURA ORGÂNICA

SEÇÃO I – Do Conselho Deliberativo

SEÇÃO II – Do Conselho Curador

SEÇÃO III – Da Diretoria

CAPÍTULO V – DO REGIME FINANCEIRO

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1761810



OK

Gilson Marques Teixeira  
JURÍDICO CORPORATIVO  
PROCURADOR - FAURGS  
OAB-RS 30346



## CAPITULO I DA NATUREZA, SEDE, FORO E DURAÇÃO

**Art. 1º. A FUNDAÇÃO DE APOIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL RIO GRANDE DO SUL – FAURGS**, entidade de direito privado sem fins lucrativos, com área de atuação em todo o Território Nacional, sede e foro principal na cidade de Porto Alegre, capital do Estado do Rio Grande do Sul, na Avenida Bento Gonçalves, nº 9.500, prédio 43.609, *Campus* do Vale da UFRGS, Bairro Agronomia, CEP 91.540-000, reger-se-á pelo presente ESTATUTO.

§ 1º. São instituidores da FAURGS as pessoas físicas e as entidades que integralizarem as quotas de constituição.

§ 2º. A FAURGS possui filial na Rua São Pedro, nº 663, Bairro Centro, CEP 95.670-000, na cidade de Gramado/RS, e na Avenida Paulo Gama, nº 110, *Campus* Central da UFRGS, Bairro Farroupilha, CEP 90.040-060, na cidade de Porto Alegre/RS, podendo abrir outras filiais em todo o território nacional, desde que aprovada pelo Conselho Deliberativo e autorizada pelo Ministério Público.

**Art. 2º.** A FAURGS terá duração ilimitada e gozará de autonomia financeira e administrativa nos termos da lei e deste Estatuto.

## CAPITULO II DOS OBJETIVOS

**Art. 3º.** São objetivos da FAURGS:

**I** – Colaborar na elaboração e execução de projetos de pesquisa, ensino e extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico aprovados pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul – UFRGS, com atuação nas áreas acima declinadas, em benefício de toda a comunidade;

**II** – Prestar serviços remunerados à UFRGS e à comunidade;

**III** – Realizar e promover atividades científicas e culturais;

**IV** – Conceder bolsas de ensino, de pesquisa, de extensão, de inovação e de desenvolvimento institucional;

**V** – Promover, difundir e coordenar a cooperação técnica entre organizações e instituições nacionais e estrangeiras.


**Parágrafo Único:** As atividades da FAURGS, na consecução de seus objetivos e quando envolver a Universidade Federal do Rio Grande do Sul, observarão a política de ensino, pesquisa e extensão da UFRGS, definida por seus colegiados superiores, que exercerão controle finalístico, sem prejuízo da fiscalização exercida pelo Ministério Público, na forma da legislação pertinente.

**Art. 4º.** Para a consecução de seus objetivos, a FAURGS poderá:

**I** – Firmar convênios, contratos, acordos e ajustes com entidades públicas e privadas, no País e no exterior, mantendo com as mesmas permanente intercâmbio;

**II** – Constituir fundos financeiros;



  
2  
Gilson Marques Teixeira  
JURÍDICO CORPORATIVO  
PROCURADOR - FAURGS  
048-983-30346



III – Promover a articulação entre as diversas entidades que atuam em ciência, tecnologia, educação e cultura e entre essas e os órgãos de fomento e financiamento públicos e privados;

IV – Promover estudos técnicos de apoio às suas atividades-fim.

§ 1º. São os seguintes os Fundos criados no ato de instituição da FAURGS:

I – Fundo de Apoio à Graduação da UFRGS;

II – Fundo de Apoio à Pós-Graduação da UFRGS;

III – Fundo de Apoio à Pesquisa da UFRGS;

IV – Fundo de Apoio à Extensão da UFRGS;

V – Fundo de Assistência à Comunidade Universitária da UFRGS.

§ 2º. A Diretoria e o Conselho Universitário da UFRGS poderão, a qualquer momento, propor ao Conselho Deliberativo a criação de novos Fundos e respectivos orçamentos, em função de superávit da FAURGS.

### CAPITULO III DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS

**Art. 5º.** O patrimônio original da FAURGS é constituído pela quantia de CR\$ 7.310.000,00 (sete milhões trezentos e dez mil cruzeiros reais), referida no item terceiro da escritura pública de constituição, em moeda corrente, provenientes da integralização de quotas por seus instituidores.

**Art. 6º.** Constituem, ainda, o patrimônio da FAURGS:

I – As doações, subvenções e auxílios recebidos de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais e estrangeiras;

II – Os bens e direitos que vier a adquirir.

**Art. 7º.** Constituem recursos e receita ordinária da FAURGS:

I – Os provenientes de convênios, contratos, acordos, auxílios, doações ou dotações;

II – As rendas resultantes da prestação de serviços e outras, de qualquer natureza, que venha a auferir;

III – As rendas decorrentes de aplicações de bens e valores patrimoniais próprios;

IV – As rendas destinadas por terceiros a seu favor;

V – Os juros de capital e outras receitas da mesma natureza;

VI – Os usufrutos que lhe forem conferidos.

**Art. 8º.** Constituem receita extraordinária da FAURGS as subvenções obtidas do Poder Público e quaisquer auxílios e doações de particulares para o desempenho de suas atividades estatutárias.

**Art. 9º.** O patrimônio e os recursos da FAURGS só poderão ser utilizados na realização de seus objetivos, sendo permitido, porém, para obtenção de outros rendimentos, sua vinculação, arrendamento, aluguel ou alienação, observadas as exigências legais e as deste Estatuto.



Gilson Marques Felix  
JURÍDICO CORPORATIVO  
PROCURADOR - FAURGS  
OAB-RS 30348



**Art. 10.** Em caso de extinção da FAURGS, seu patrimônio será incorporado ao da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

## CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA ORGÂNICA

**Art. 11.** São órgãos da FAURGS:

- I – Conselho Deliberativo;
- II – Conselho Curador;
- III – Diretoria.

### SEÇÃO I Do Conselho Deliberativo

**Art. 12.** O Conselho Deliberativo será composto por 7 (sete) conselheiros titulares, incluindo o Diretor-Presidente da Fundação, e primeiro e segundo suplentes.

§ 1º. Os membros do Conselho Deliberativo, excluído o Diretor-Presidente e incluídos o primeiro e segundo suplentes, serão eleitos e indicados pelo Conselho Universitário e designados pelo Reitor da UFRGS.

§ 2º. Ocorrendo a renúncia, falecimento ou qualquer forma de perda definitiva do mandato de Conselheiro Titular, incluindo aquela prevista no art. 19 deste Estatuto, o Conselheiro primeiro suplente assumirá como Conselheiro Titular, pelo período que restar para completar o mandato do Conselheiro substituído, na ordem de nomeação da suplência. A substituição será oficializada em reunião do Conselho Deliberativo.

§ 3º. Os Conselheiros suplentes poderão, se convidados pelo Conselho Deliberativo, participar de suas reuniões. A participação de Conselheiro suplente em reunião, como convidado, não será considerada para fins de quórum e de votação, seja ela qual for.

**Art. 13.** O Conselho Deliberativo será presidido por um de seus membros, excluído o Diretor-Presidente, eleito pelos demais para mandato de 2 (dois) anos, permitida recondução.

§ 1º. Em suas faltas ou impedimentos, o Presidente do Conselho Deliberativo será substituído pelo conselheiro mais idoso.

§ 2º. Ocorrendo vacância do cargo de Presidente do Conselho Deliberativo, os conselheiros elegerão outro conselheiro para completar o mandato.

**Art. 14.** O mandato dos membros do Conselho Deliberativo será de 4 (quatro) anos, permitida recondução, iniciando sempre no dia 16 de outubro e encerrando em 15 de outubro.

**Art. 15.** Compete ao Conselho Deliberativo:

- I – Eleger, dentre seus membros, a cada 2 (dois) anos, o Presidente;





II – Aprovar a proposta orçamentária e suas alterações, a prestação de contas, os balanços e balancetes apresentados pela Diretoria, ouvido o Conselho Curador;

III – Aprovar o plano de trabalho e o relatório anual de atividades apresentados pela Diretoria;

IV – Determinar a orientação geral e a estrutura administrativa da FAURGS;

V – Expedir normas de interesse da FAURGS na esfera de sua competência;

VI – Deliberar sobre a criação de novos Fundos de Apoio, destinados ao cumprimento dos objetivos da FAURGS, por proposta da Diretoria ou do Conselho Universitário, na forma do disposto no § 2º do artigo 4º deste Estatuto;

VII – Aprovar as normas para concessão de bolsas de estudo e de pesquisa, propostas pela Diretoria;

VIII – Propor ao Reitor a destituição de membros da Diretoria, mediante ato fundamentado e por maioria de 2/3 (dois terços) de seus membros titulares;

IX – Deliberar sobre a aceitação de doações com encargos, ouvido Conselho Curador;

X – Aprovar, ouvido o Conselho Curador, a aquisição e alienação de bens imóveis da FAURGS, propostas pela Diretoria, autorizando, se for o caso, o Diretor-Presidente a procedê-las;

XI – Elaborar e aprovar seu Regimento Interno, que não poderá se contrapor ao disposto neste Estatuto;

XII – Aprovar o quadro de pessoal para a FAURGS e respectivos salários, vantagens e regime disciplinar, propostos pela Diretoria, bem como definir e atualizar anualmente a remuneração desta, quando, e se for o caso, nos termos do art. 39, § 3º, deste Estatuto;

XIII – Em reunião extraordinária, convocada especialmente para este fim, aprovar as alterações deste Estatuto, juntamente com a Diretoria, por 2/3 (dois terços) da soma dos membros de ambos os órgãos, depois de ouvido, no prazo de até 60 (sessenta) dias, o Conselho Universitário.

§ 1º. A reunião extraordinária de que trata este inciso deverá ser convocada pelo Presidente do Conselho Deliberativo ou pelo Diretor-Presidente, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, e será presidida pelo Presidente do Conselho Deliberativo, que indicará o Secretário. Na ausência do Presidente do Conselho Deliberativo, a reunião será presidida pelo Conselheiro mais idoso, fazendo-se a contagem, em caso de empate, incluindo meses e dias.

§ 2º. A votação que venha a alterar o estatuto será nominal, cumprindo a quem presidir a reunião extraordinária, em caso de não unanimidade, fazer constar em ata a relação dos vencidos e os seus endereços, requerendo ao Ministério Público sua notificação para, querendo, oferecerem impugnação no prazo de 10 (dez) dias.

XIV – Em reunião extraordinária, convocada especialmente para este fim, deliberar sobre a extinção da FAURGS, juntamente com a Diretoria, por 2/3 (dois terços) da soma dos membros de ambos os órgãos, e submetê-la ao Conselho Universitário para, querendo, manifestar-se, no prazo de até 60 (sessenta) dias;

**Parágrafo Único:** A reunião extraordinária de que trata este inciso deverá ser convocada na forma do Art. 43, Parágrafo Único, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, e será presidida pelo Presidente do Conselho Deliberativo, que indicará o Secretário. Na ausência do Presidente do Conselho Deliberativo, a reunião será presidida pelo

Gilson Marcolino Teixeira  
JURÍDICO CORPORATIVO  
PROCURADOR FAURGS  
C.A.S. 25-3246

1761810





Conselheiro mais idoso, fazendo-se a contagem, em caso de empate, incluindo meses e dias.

**XV** – Deliberar sobre os casos omissos deste Estatuto, “*ad referendum*” do Ministério Público.

**Art. 16.** Compete ao Presidente do Conselho Deliberativo:

**I** – Convocar o Conselho Deliberativo, ordinária ou extraordinariamente;

**II** – Presidir e dirigir os trabalhos do Conselho Deliberativo.

**Parágrafo Único:** O Presidente do Conselho Deliberativo terá direito ao voto de qualidade, além do voto comum.

**Art. 17.** O Conselho Deliberativo reunir-se-á ordinariamente 4 (quatro) vezes por ano, por convocação de seu Presidente e, extraordinariamente, por convocação de seu Presidente ou do Conselho Curador, ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros titulares do Conselho Deliberativo, ressalvadas as disposições do art. 43, Parágrafo Único.

**Art. 18.** O Conselho Deliberativo reunir-se-á com a presença da maioria absoluta de seus membros e deliberará pela maioria dos presentes, exceto nas hipóteses previstas nos incisos VIII, XIII e XIV do artigo 15 deste Estatuto.

**Art. 19.** Perderá o mandato todo o membro do Conselho Deliberativo que faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 6 (seis) reuniões intercaladas, incluídas as convocadas extraordinariamente, salvo justo motivo apresentado ao Presidente com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do início dos trabalhos.

## SEÇÃO II Do Conselho Curador

**Art. 20.** O Conselho Curador será composto por 3 (três) membros titulares e 1 (um) suplente, eleitos e indicados pelo Conselho Universitário e designados pelo Reitor.

§ 1º. Não poderá ser indicado como membro do Conselho Curador quem detiver a condição de membro do Conselho Deliberativo ou da Diretoria.

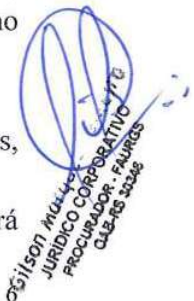
§ 2º. Ocorrendo a renúncia, falecimento ou qualquer forma de perda definitiva do mandato de Conselheiro Titular, incluindo aquela prevista no art. 27 deste Estatuto, o Conselheiro suplente assumirá como Conselheiro Titular, pelo período que restar para completar o mandato do Conselheiro substituído. A substituição será oficializada em reunião do Conselho Deliberativo.

§ 3º. O Conselheiro suplente poderá, se convidado pelo Conselho Curador, participar de suas reuniões. A participação de Conselheiro suplente em reunião, como convidado, não será considerada para fins de quórum e de votação, seja ela qual for.

**Art. 21.** O Conselho Curador será presidido por um de seus membros titulares, eleito pelos demais para mandato de 2 (dois) anos, permitida recondução.

§ 1º. Em suas faltas ou impedimentos o Presidente do Conselho Curador será substituído pelo conselheiro mais idoso.

1761810





§ 2º. Ocorrendo vacância do cargo de Presidente, os conselheiros elegerão outro dentre seus membros para completar o mandato.

**Art. 22.** O mandato dos membros do Conselho Curador será de 4 (quatro) anos, permitida recondução, iniciando sempre no dia 16 de outubro e encerrando em 15 de outubro.

**Art. 23.** Compete ao Conselho Curador:

I – Eleger, dentre seus membros, a cada 2 (dois) anos, o Presidente;

II – Emitir parecer sobre:

a) a proposta orçamentária, a prestação de contas, os balanços e balancetes da FAURGS, até 30 (trinta) dias da data de sua apresentação pela Diretoria;

b) as propostas de alterações orçamentárias apresentadas pela Diretoria no decorrer do exercício financeiro;

c) a aceitação de doações com encargos;

d) a aquisição ou alienação de bens imóveis da FAURGS, proposta pela Diretoria;

e) qualquer atividade econômica, financeira ou contábil da FAURGS, sempre que solicitado pelo Conselho Deliberativo ou pela Diretoria;

III – Exercer o controle interno podendo, para isso, proceder ao exame de livros, papéis, escrituração contábil e administrativa, estado do caixa e valores em depósito e às demais providências julgadas necessárias;

IV – Contratar, se necessário ou conveniente, pessoa física ou jurídica, de reconhecida idoneidade, para assessorá-lo no exercício da função fiscalizadora que lhe é inerente;

V – Convocar reunião extraordinária do Conselho Deliberativo, sempre que forem constatadas irregularidades em assuntos relacionados a sua área de atuação;

VI – Propor ao Conselho Deliberativo, se entender necessárias, alterações no presente Estatuto, restritas à sua área de atuação;

VII – Discutir e aprovar seu Regimento Interno, que não poderá se contrapor ao disposto neste Estatuto.

**Parágrafo Único:** O Conselho Curador dará ciência ao Conselho Universitário, dos pareceres referentes aos itens “a” e “b”.

**Art. 24.** Compete ao Presidente do Conselho Curador:

I – Convocar o Conselho Curador, ordinária ou extraordinariamente;

II – Presidir e dirigir os trabalhos do Conselho Curador.

**Parágrafo Único:** O Presidente do Conselho Curador terá, além do voto comum, o de qualidade.

**Art. 25.** O Conselho Curador reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, 1 (uma) vez por ano, por convocação de seu Presidente e, extraordinariamente por convocação de seu Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento da maioria de seus membros.



Gilson Marques Teixeira  
JURÍDICO CORPORATIVO  
PROCURADOR - FAURGS  
OAB-RS 30348



**Art. 26.** O Conselho Curador reunir-se-á com a presença da maioria de seus membros e deliberará pela maioria dos presentes.

**Art. 27.** Perderá o mandato todo membro do Conselho Curador que faltar a 2 (duas) reuniões consecutivas ou a 3 (três) reuniões intercaladas, incluídas as convocadas extraordinariamente, salvo justo motivo apresentado ao Presidente com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do início dos trabalhos.

### SEÇÃO III Da Diretoria

**Art. 28.** A Diretoria será constituída por um Diretor-Presidente, um Diretor de Projetos e um Diretor-Administrativo.

**Art. 29.** Os membros da Diretoria serão indicados pelo Reitor e por ele designados após homologação pelo Conselho Deliberativo.

**Parágrafo Único:** o mandato da Diretoria será de 2 (dois) anos, permitida recondução, iniciando sempre no dia 1º de novembro e encerrando em 31 de outubro.

**Art. 30.** Compete à Diretoria:

**I** – Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto e as decisões do Conselho Deliberativo;

**II** – Submeter à apreciação do Conselho Deliberativo:

- a) a proposta orçamentária, a prestação de contas, os balanços e balancetes;
- b) as propostas de alterações orçamentárias;
- c) o plano anual de trabalho;
- d) o relatório anual de atividades, até março de cada ano;
- e) o quadro de pessoal para a FAURGS e respectivos salários, vantagens e regime disciplinar;

**III** – Propor ao Conselho Deliberativo:

- a) normas para a concessão de bolsas;
- b) criação de novos Fundos de Apoio, destinados ao cumprimento dos objetivos da FAURGS;

**IV** – Firmar, acordos, convênios e contratos da FAURGS com outras entidades;

**V** – Submeter ou tornar disponíveis aos Conselhos Deliberativo e Curador as informações e documentos necessários para o desempenho de suas funções;

**VI** – Elaborar seu Regimento Interno, que não poderá se contrapor ao disposto neste Estatuto, e submetê-lo à aprovação do Conselho Deliberativo.

**Parágrafo Único:** A Diretoria tem poderes para decidir “*ad referendum*” do Conselho Deliberativo, o qual apreciará a matéria na primeira reunião subsequente.

**Art. 31.** Compete ao Diretor-Presidente:

**I** – Representar a FAURGS ou promover-lhe a representação judicial e extrajudicial;

**II** – Convocar e presidir as reuniões da Diretoria;

  
Gilson Marques Teixeira  
JURÍDICO CORPORATIVO  
PROCURADOR DE FUNDOS  
OAB-RS 133346

1761810





III – representar a FAURGS na celebração de acordos, convênios e contratos firmados com outras entidades;

IV – Proceder a aquisição ou alienação, inclusive por doação de bens imóveis pela FAURGS, após a aprovação do Conselho Deliberativo;

V – Proceder a doação à UFRGS de bens móveis e materiais, sempre que prevista nos convênios, acordos e outros dispositivos contratuais;

VI – Gestionar recursos junto a entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras;

VII – Contratar, pelo regime da legislação trabalhista, pessoal para a FAURGS;

VIII – Decidir questões pertinentes a direitos, deveres e vantagens do pessoal da FAURGS;

IX – Requerer aprovação de alteração do Estatuto junto ao Ministério Público, depois de superados os procedimentos do art. 15, inciso XIII e §§ 1º e 2º deste Estatuto.

**Art. 32.** Nos seus impedimentos, o Diretor-Presidente será substituído pelo Diretor de Projetos e, na ausência deste, pelo Diretor-Administrativo.

**Art. 33.** Compete ao Diretor de Projetos:

I – Elaborar e submeter à Diretoria o relatório anual de atividades da FAURGS e providenciar sua divulgação, após a aprovação do Conselho Deliberativo;

II – Acompanhar a execução dos projetos e da prestação de serviços contratados ou apoiados pela FAURGS;

III – Verificar junto aos responsáveis técnicos, de cada projeto, a observância dos cronogramas de execução, responsabilizando-os pela eventual falta de cumprimento das cláusulas contratuais.

**Art. 34.** Compete ao Diretor-Administrativo:

I – Organizar a proposta orçamentária anual e submete-la à aprovação da Diretoria;

II – Elaborar e acompanhar as prestações de conta relativas às atividades da FAURGS;

III – Elaborar, nas épocas próprias, os balanços e balancetes da FAURGS;

IV – Verificar que a execução da auditoria externa se processe nas épocas próprias;

V – Supervisionar os serviços administrativos da secretaria, contabilidade e finanças da FAURGS.

**Art. 35.** As atividades administrativas da FAURGS serão atribuídas a uma Secretaria Executiva escolhida pela Diretoria cuja composição e atribuições serão fixadas em Regimento Interno.

## CAPÍTULO V DO REGIME FINANCEIRO

**Art. 36.** O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.



*Handwritten signature*



Keller Dornelles Clós,  
Procurador de Fundações.



**Art. 37.** O orçamento da FAURGS será uno, anual e compreenderá todas a receitas e despesas, compondo-se de:

- I – Estimativa da receita;
- II – Estimativa das despesas.

**Art. 38.** A prestação anual de contas da FAURGS conterà, entre outros, os seguintes elementos:

- I – Balanço patrimonial;
- II – Demonstrativo dos resultados apurados;
- III – Demonstração do resultado do exercício;
- IV – Demonstração das origens e aplicações dos recursos;
- V – Notas explicativas às demonstrações financeiras;
- VI – Quadro comparativo entre a receita realizada e a estimada;
- VII – Quadro comparativo entre a despesa realizada e a estimada;
- VIII – Relatório de atividades.

**Parágrafo Único:** Após a aprovação do Conselho Deliberativo, o relatório anual de atividades, a prestação de contas e o balanço geral serão encaminhados ao Ministério Público para os devidos fins.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 39.** Os membros dos Conselhos Deliberativo e Curador e da Diretoria não perceberão remuneração pelo exercício de seus cargos nem responderão, sequer subsidiariamente, pelas obrigações assumidas pela FAURGS, resguardado o disposto no parágrafo 3º.

§ 1º. É vedada a distribuição de lucros, bonificações ou vantagens aos dirigentes, instituidores, mantenedores e beneficiários da FAURGS.

§ 2º. É vedado aos membros dos Conselhos e da Diretoria o uso do nome da FAURGS em fianças ou avais.

§ 3º. Havendo autorização expressa em Lei, os membros da Diretoria poderão perceber remuneração, a ser definida nos termos do art. 15, XII, deste Estatuto, respeitados os limites porventura estabelecidos na legislação.


**Art. 40.** O Conselho Deliberativo fixará, anualmente, o limite percentual do orçamento a ser empregado em despesas administrativas, priorizando as atividades destinadas ao cumprimento dos objetivos da FAURGS.

**Art. 41.** Os direitos e deveres do pessoal da FAURGS serão regulados pela legislação trabalhista.

**Art. 42.** Constituem obrigações da Fundação junto à Procuradoria de Fundações do Ministério Público:

- I – Requerer o exame prévio para fins de:



  
Gilson Marques Teixeira  
JURÍDICO CORPORATIVO  
PROCURADOR FAURGS  
OAB-RS 31344

Keller Dornelles Clós,  
Procurador de Fundações



- a) alienação, doação ou permuta de seus bens imóveis;
- b) aceitar doações com encargos;
- c) contrair empréstimos mediante garantia real;
- d) alterar o estatuto;
- e) extinguir a Fundação;

II – Remeter as atas de reuniões que deliberem sobre eleição e posse dos integrantes dos seus órgãos, para posterior registro no Cartório Civil de Pessoas Jurídicas;

III – Remeter as atas de reuniões que deliberem sobre qualquer das hipóteses previstas no inciso I deste artigo;

IV – Remeter as atas que deliberem sobre instalação de unidade da Fundação em local diverso da sua sede, requerendo a respectiva aprovação;

V – Submeter prestação de contas anual da Fundação dentro dos seis (6) meses seguintes ao término do exercício financeiro, mediante o Sistema Informatizado adotado pela Procuradoria de Fundações;

VI – Arcar com as despesas de auditoria externa que o Ministério Público determinar sejam feitas na instituição, quando a prestação de contas não for apresentada satisfatoriamente ou não vier acompanhada do parecer da auditoria externa de forma adequada;

VII – Notificar o Ministério Público sobre a deliberação do art. 15, inciso XIV, sob pena de nulidade.

**Art. 43.** A Fundação poderá ser extinta:

I – Por decisão de dois terços (2/3) dos integrantes do Conselho Deliberativo e da Diretoria, na forma do art. 15, inciso XIV, deste Estatuto;

II – Tornando-se ilícita;

III – Tornando-se impossível ou inútil às suas finalidades;

IV – Por decisão judicial.

**Parágrafo Único:** São competentes para propor a extinção da Fundação, na forma do inciso I:

- a) o Diretor-Presidente da Fundação;
- b) o Presidente do Conselho Deliberativo;
- c) a maioria absoluta dos membros titulares do Conselho Deliberativo e da Diretoria, conjuntamente.

**Art. 44.** O presente Estatuto entrará em vigor após sua aprovação pelo Ministério Público e inscrição no Registro competente.

Porto Alegre, 30 de março de 2021.

ANA RITA FACCHINI  
Diretora-Presidente FAURGS  
CIC: 393.528.540-04

Gilson Marques Teixeira  
JURÍDICO CORPORATIVO  
PROCURADOR - FAURGS  
OAB-RS 30348

1761810



**1º TÍTULOS E DOCUMENTOS**  
**PESSOAS JURÍDICAS**

SERVIÇO DE REGISTROS DE PORTO ALEGRE

Av. Borges de Medeiros, 308 - 2º andar - CEP 90020-020 - Centro - Porto Alegre - RS - Fone/Fax: (51) 3211.3666  
www.titulosedocumentos.com.br - titulosedocumentos@titulosedocumentos.com.br

Oficial: Bel. Pêrsio Brinckmann Filho



**CERTIDÃO**

Certifico que, nesta data, foi registrada a alteração estatutária da fundação denominada: "FUNDAÇÃO DE APOIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL - FAURGS", no Livro A-330, sob Nº de ordem 114973, às Fls. 50 f, de Registro Civil das Pessoas Jurídicas. O referido é verdade e dou fé. Porto Alegre, 24 de junho de 2021.

André Luís Kuser-Registrador Substituto

**Emolumentos:**

Certidão PJ (06 páginas): R\$ 58,20 (0449.04.2000001.18393 = R\$ 3,30)  
Certidão PJ (11 páginas): R\$ 106,70 (0449.04.2000001.18397 = R\$ 3,30)  
Certidão PJ (24 páginas): R\$ 232,80 (0449.04.2000001.18398 = R\$ 3,30)  
Exame documentos: R\$ 44,80 (0449.04.2000001.18394 = R\$ 3,30)  
Averbação PJ s/ fins econômicos: R\$ 66,70 (0449.04.2000001.18395 = R\$ 3,30)  
Microfilmagem/Digitalização: R\$ 76,50 (0449.04.2000001.18396 = R\$ 3,30)  
Processamento eletrônico: R\$ 21,20 (0449.01.1900001.65987, 65989 a 65991 = R\$ 5,60)  
Conf. Documento Público: R\$ 5,30 (0449.01.1900001.65988 = R\$ 1,40) Registro:  
R\$ 612,20  
ISS: R\$ 30,61  
Total: R\$ 669,61

1 FUNDAÇÃO DE APOIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL  
2 - FAURGS -  
3 CONSELHO DELIBERATIVO  
4 ATA DO DIA 05.02.2025 - 15hs  
5

6 No dia cinco de fevereiro de dois mil e vinte e cinco, às quinze horas, reuniu-se, por  
7 videoconferência o Conselho Deliberativo da referida Fundação, sob a presidência da  
8 Conselheira Liane Ludwig Löder, com a presença dos Conselheiros: Afonso Reguly; Anderson  
9 Ricardo Yanzer Cabral; André Luiz Marengo dos Santos; Benito Bisso Schmidt e Ana Rita  
10 Facchini, convocados para reunião ordinária, tendo como pauta: **1) Homologação dos nomes**  
11 **indicados pela Reitora para compor a Diretoria FAURGS.** Na primeira parte da reunião,  
12 compareceram como convidados da Presidente do Conselho, Lívio Amaral e Mara Denise  
13 Coutinho da Silva. Justificada ausência da Conselheira Lúcia Maria Kliemann. Estabelecido  
14 quórum, Profa. Liane Löder inicia a reunião agradecendo a presença dos convidados, Prof. Lívio  
15 Amaral e Mara Denise Coutinho da Silva, informando que por força maior não foi possível a  
16 presença do Prof. João Antonio Pêgas Henriques. Após, passa a palavra aos convidados. Prof.  
17 Lívio Amaral agradece o convite para participação da reunião e pela oportunidade de fazer algum  
18 esclarecimento que entendam necessário. Relata que foi convidado pela Reitora-Profa. Márcia  
19 Barbosa, para integrar a Diretoria da FAURGS, na condição de Diretor de Projetos, com a  
20 expectativa de fazer o melhor trabalho para a FAURGS. A seguir, Mara Denise Coutinho  
21 menciona que também foi convidada pela Reitora para assumir a Diretoria Administrativa da  
22 FAURGS e tem como compromisso colaborar na área de otimização de processos junto com a  
23 nova gestão. Questionamentos realizados e esclarecidos, os convidados se retiram e a  
24 Presidente do Conselho coloca em votação os nomes indicados para composição da Diretoria  
25 da FAURGS, sendo: João Antonio Pêgas Henriques como Diretor Presidente; Lívio Amaral como  
26 Diretor de Projetos, e, Mara Denise Coutinho da Silva como Diretora Administrativa. O  
27 Conselheiro Afonso Reguly aprova as indicações para a Presidência e Diretoria de Projetos e  
28 rejeita a indicação para a Diretoria Administrativa; o Conselheiro André Marengo aprova a  
29 indicação para a Diretoria de Projetos e rejeita as indicações para Presidência e Diretoria  
30 Administrativa; A Diretora Presidente aprova as indicações para Presidência e Diretoria de  
31 Projetos, e rejeita a indicação para a Diretoria Administrativa; o Conselheiro Benito Schmidt  
32 aprova as três indicações; o Conselheiro Anderson Cabral aprova as três indicações; e a  
33 Presidente do Conselho, também aprova as três indicações. Votos contabilizados, ficam assim  
34 definidos: a Presidência da Diretoria foi eleita por cinco votos a favor e um contra; a Diretoria de  
35 Projetos foi eleita por unanimidade e, a Diretoria Administrativa, após empate dos votos, foi eleita  
36 pelo voto de qualidade da Presidente do Conselho, conforme parágrafo único do Art. 16 do  
37 Estatuto. Homologada a Diretoria da FAURGS com início do mandato em 01/04/2025 e término  
38 31/10/2026 sendo o Diretor-Presidente João Antonio Pêgas Henriques, Farmacêutico e  
39 Bioquímico, portador da Carteira de Identidade nº 1032622571, CPF:082298130-00, residente e



1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS  
PESSOAS JURÍDICAS DO PORTO ALEGRE  
FOI LAU Nº 7 - INSTRUMENTO DO  
DOCUMENTO REGISTRADO NESTA  
SERVIÇÃO.

40 domiciliado na Rua Perpétua Teles 124 Apto 902, bairro Petrópolis, Porto Alegre/RS; o Diretor  
41 de Projetos Livio Amaral, Físico, portador da Carteira de Identidade nº 3005372821 SSP/RS,  
42 CPF: 17303230068, residente e domiciliado na Rua Ferreira Viana 511, Ap. 1002, Porto  
43 Alegre/RS; e, a Diretora Administrativa Mara Denise Coutinho da Silva, Servidora Pública Federal  
44 aposentada, portadora da Carteira de Identidade nº 1010296539, CPF nº 400.182.880-49,  
45 residente e domiciliada na Estrada Capitão Gentil Machado de Godoy, 4500, casa 29 –  
46 Viamão/RS. A Presidente do Conselho agradece a presença de todos e dá por encerrada a  
47 presente reunião às dezessete horas e vinte minutos e eu, Ana Margareth Szarblewski, lavrei a  
48 presente ata, que após lida e aprovada, será assinada.

49  
50

51 gov.br Documento assinado digitalmente  
LIANE LUDWIG LODER  
Data: 12/02/2025 16:50:16-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

53 Liane Ludwig Löder  
54 Presidente

Documento assinado digitalmente  
gov.br ANA MARGARETH SZARBLEWSKI  
Data: 13/02/2025 12:31:51-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Ana Margareth Szarblewski  
Secretária

LUIZ INACIO VIGIL Assinado de forma digital  
por LUIZ INACIO VIGIL  
NETO:387000500 NETO:38700050091  
91 Dados: 2025.02.19 18:28:55  
-03'00'





# 1º TÍTULOS E DOCUMENTOS PESSOAS JURÍDICAS

SERVIÇO DE REGISTROS DE PORTO ALEGRE

Av. Borges de Medeiros, 308 - 2º andar - CEP 90020-020 - Centro - Porto Alegre - RS - Fone: (51) 3231.7100

www.trtdpipoa.com - atendimento@trtdpipoa@gmail.com  
Registrador interino: Marco Antônio da Silva Domingues



## CERTIDÃO

Certifico que o presente documento, com 07 folha(s) numeradas e Protocolado sob o nº 1802375, é cópia fiel do documento averbado sob o nº Av.75 do registro 19301, em 14/03/2025. O referido é verdade e dou fé.

André Luis Kuser-Registrador Substituto

Certidão PJ (07 páginas): R\$ 89,60 (0449.04.2400001.03498 = R\$ 5,20)

Busca: R\$ 12,20 (0449.03.1700004.15001 = R\$ 4,20)

Processamento eletrônico: R\$ 6,90 (0449.01.2400001.24215 = R\$ 2,10)

Total Emolumentos: R\$ 108,70

ISS: R\$ 5,71

Total: R\$ 125,91

Exame documentos: R\$ 59,30 (0449.04.2400001.03470 = R\$ 5,20)

Averbação PJ s/ fins econômicos: R\$ 88,40 (0449.04.2400001.03471 = R\$ 5,20)

Digitalização: R\$ 17,60 (0449.03.1700004.14990 = R\$ 4,20)

Processamento eletrônico: R\$ 6,90 (0449.01.2400001.24200 = R\$ 2,10)

Conf. Documento Público: R\$ 6,90 (0449.01.2400001.24201 = R\$ 2,10)

Registro: R\$ 179,10

ISS: R\$ 9,45

Total: R\$ 207,35



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS  
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: FUNDAÇÃO DE APOIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RGS**  
**CNPJ: 74.704.008/0001-75**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
Emitida às 09:07:45 do dia 25/11/2025 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 24/05/2026.

Código de controle da certidão: **BABC.F0ED.BF97.C180**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
RECEITA ESTADUAL**

Nome: **FUND DE APOIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RGS**

CNPJ base: **74.704.008/**

Obs.: A presente certidão é válida para toda a empresa, representada pelo CNPJ base composto pelos 8 primeiros dígitos. Todos os estabelecimentos da empresa foram avaliados na pesquisa de regularidade fiscal.

**Certificamos** que, aos **12 dias do mês de MARÇO do ano de 2026**, revendo os bancos de dados da Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande Sul, não elidido o direito de a Fazenda proceder a posteriores verificações e, a qualquer tempo, vir a cobrar crédito apurado, o titular do CNPJ base acima se enquadra na seguinte situação:

**CERTIDAO NEGATIVA**

Constitui-se esta certidão em meio de prova de existência ou não, em nome do interessado, de débitos ou pendências relacionados na Instrução Normativa DRP n° 45/98, Título IV, Capítulo V, 1.1.

Débitos protestados e posteriormente regularizados perante a Receita Estadual do Rio Grande do Sul não impedem a emissão de "Certidão Negativa", porém, caso não sejam pagas as taxas cartoriais, o débito permanece protestado pelo cartório, podendo ser a causa de restrições em entidades de proteção ao crédito. Nesses casos, regularize as taxas diretamente no cartório.

Esta certidão **NÃO** comprova a quitação:

- a) de tributos devidos mensalmente e declarados na Declaração Anual de Simples Nacional (DASN) e no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (PGDAS-D) pelos contribuintes optantes pelo Simples Nacional;
- b) de ITCD e de ITBI (nas hipóteses em que este imposto seja de competência estadual - Lei n° 7.608/81) em procedimentos judiciais e extrajudiciais de inventário, arrolamento, separação, divórcio, dissolução de união estável ou partilha de bens.

Esta certidão é válida até 10/5/2026.

Certidão expedida gratuitamente e com base na IN/DRP n° 45/98, Título IV, Capítulo V.

A autenticidade deste documento deverá ser confirmada em  
<https://www.sefaz.rs.gov.br/SAT/CertidaoSitFiscalConsulta.aspx>  
com o preenchimento apenas dos dois campos a seguir:

Certidão nº: **39717527**

Autenticação: **50158789**





PREFEITURA DE PORTO ALEGRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

## CERTIDÃO GERAL NEGATIVA DE DÉBITOS

Esta certidão é válida até: **11/04/2026**

**Nome: FUNDAÇÃO DE APOIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RGS**

CNPJ: 74.704.008/0001-75

*Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal cobrar quaisquer créditos que vierem a ser apurados, é certificado que, para o contribuinte acima especificado não constam débitos vencidos, lançados até 9 de março de 2026.*

Certidão emitida em 12/03/2026 às 11:23:13, conforme Decreto 14.560 e Instruções Normativas SMF 04/2003 e 07/2024.

A autenticidade desta certidão deverá ser verificada no sítio da Secretaria Municipal da Fazenda (<http://www.portoalegre.rs.gov.br/smf>), informando **CNPJ: 74.704.008/0001-75** e o código de autenticidade **9AFAA4817D26**

O presente documento não certifica inexistência de débitos do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza declarados pelo contribuinte no âmbito do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional. Caso o contribuinte seja ou tenha sido optante pelo Simples Nacional nos últimos 5 (cinco) anos, a presente certidão deverá ser complementada por Certidão de Situação Fiscal fornecida pela Receita Federal do Brasil.



CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA

À vista dos registros constantes nos sistemas de Informática do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul é expedida a presente certidão por não constar distribuição de ação falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial em tramitação contra a seguinte parte interessada:

FUNDACAO DE APOIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RGS\*\*\*\*\*  
CNPJ: 74.704.008/0001-75.\*\*\*\*\*

\*\* A presente certidão não abrange a pesquisa de processos cíveis com atribuição de sigilo cujo nível exija permissão expressa de acesso.

Porto Alegre - Foro Central, 28 de janeiro de 2026 às 15:07



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

DOCUMENTO ASSINADO POR  
RIO GRANDE DO SUL PODER JUDICIARIO

DATA  
28/01/2026 15h07min



*Este é um documento eletrônico assinado digitalmente conforme Lei Federal nº 11.419/2006 de 19/12/2006, art. 1º, parágrafo 2º, inciso III.*

*Para conferência do conteúdo deste documento, acesse, na internet, o endereço <https://www.tjrs.jus.br/verificadocs> e digite o seguinte*

número verificador: 0001652568093



[Voltar](#)[Imprimir](#)

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 74.704.008/0001-75

**Razão**

FUNDAÇÃO DE APOIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RGS

**Social:**

**Endereço:**

AV BENTO GONCALVES 9500 9500 EDIF 43609 / AGRONOMIA / PORTO  
ALEGRE / RS / 91501-970

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 09/03/2026 a 07/04/2026

**Certificação Número:** 2026030900510507338084

Informação obtida em 26/03/2026 15:43:05

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: FUNDACAO DE APOIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RGS (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 74.704.008/0001-75

Certidão n°: 4829356/2026

Expedição: 23/01/2026, às 10:40:12

Validade: 22/07/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FUNDACAO DE APOIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RGS (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **74.704.008/0001-75**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



# **FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

## **Precedentes Jurídicos atendidos no processo:**

PARECER n. 00024/2022/PF/IFRS/PFIFRIO GRANDE DO SUL/PGF  
PARECER n. 00235/2022/CONS/PFIFARROUPILHA/PGF/AGU



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO  
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL  
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO AO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
DO RIO GRANDE DO SUL  
PROCURADOR-CHEFE  
RUA GENERAL OSÓRIO, Nº 348, CENTRO, BENTO GONÇALVES/RS

**PARECER n. 00024/2022/PF/IFRS/PFIFRIO GRANDE DO SUL/PGF**

**NUP: 23419.000470/2022-81**

**INTERESSADOS: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL - IFRS**

**ASSUNTOS: DEMAIS HIPÓTESES DE DISPENSA**

EMENTA: Contratação direta para realização de concurso público. Dispensa de licitação com fulcro no artigo 24, inc. XIII, da Lei nº 8.666/93. Remuneração da contratada variável conforme o quantitativo de inscrições. Despesa custeada pelos valores arrecadados à título de taxa de inscrição. Necessidade de registro no orçamento da União. Indispensabilidade de previsão orçamentária ainda que a despesa seja integralmente coberta por meio das taxas de inscrição pagas pelos candidatos ao certame. Entendimentos do TCU. Necessidade de atendimento ao artigo 26 da Lei nº 8.666/93. Legalidade do procedimento, mediante adequação conforme este parecer. Aprovação com ressalvas.

**RELATÓRIO**

1. Trata-se de processo administrativo encaminhado à Procuradoria Federal junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (PF/IFRS) para análise da regularidade jurídica da contratação direta, por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 24, inc. XIII, da Lei nº 8.666/93, que tem por objeto a contratação de empresa especializada na realização de concurso público, no valor estimado de **R\$ 235.971,00**.

2. Os presentes autos encontram-se instruídos, dentre outros, com os seguintes documentos, pertinentes à presente análise:

- o documento de formalização de demanda (fls. 01/04);
- o aprovação da inclusão da demanda no plano anual de contratações (fl. 03/04);
- o cópia da Portaria PROAD/IFRS nº 42/2022 - designação dos componentes da Equipe de Planejamento (fl. 16/17);
- o Estudo Técnico Preliminar - ETP (fls. 18/23);
- o mapa de riscos (fls. 25/27);
- o propostas comerciais (fls. 28/43; 44/45; e 46/50);
- o mapa comparativo de preços (fls. 52);
- o informação quanto à disponibilidade orçamentária (fls. 54/56 e 61);
- o Ofício nº 1052/2022-DGP-REI - esclarecimento quanto à arrecadação e gestão dos recursos (fl. 57);
- o Declaração quanto aos requisitos específicos incidentes nesta dispensa de licitação (fl. 77);
- o projeto básico (fls. 84/96);
- o despacho de aprovação do projeto básico e autorização do procedimento de dispensa de licitação (fl. 98);
- o consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF (fl. 98);
- o minuta do contrato (fls. 108/112); e
- o despacho de encaminhamento à Procuradoria Federal (fl. 129).

3. É o relatório.

## DA FUNDAMENTAÇÃO

### DOS LIMITES DA ANÁLISE JURÍDICA

4. Ressalte-se que o exame aqui empreendido se restringe aos **aspectos estritamente jurídicos** do procedimento, excluídos, portanto, aqueles de natureza eminentemente técnica, o que inclui o detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e especificações. Com relação a esses dados, parte-se da premissa de que a autoridade competente se municiará dos conhecimentos técnicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração, conforme orientação constante da Boa Prática Consultiva – BPC nº 7, que assim dispõe:

*“A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento.” (Manual de Boas Práticas Consultivas aprovado pela Portaria Conjunta nº 01, de 2 de dezembro de 2016)*

5. Feita a ressalva, passa-se à análise estritamente jurídica do presente processo.

### DA AUTORIZAÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DE NOVOS CONTRATOS

6. No despacho de fl. 98 consta autorização do Reitor do IFRS para a contratação por dispensa de licitação.

7. Por outro lado, no documento de formalização da demanda houve a justificativa de inclusão tardia da demanda no plano anual de contratações, o que foi acolhido pela Pró-Reitora de Administração do IFRS.

8. Além disso, consta no item 2 do projeto básico a manifestação da essencialidade e o interesse público da contratação, para os fins do previsto no art. 3º do Decreto nº 8.540/2015.

### DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

#### *Documentos necessários ao planejamento da contratação*

9. De acordo com a Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, a Administração Pública deverá produzir os documentos abaixo durante a fase de planejamento da contratação:

- a) documento para formalização da demanda;
- b) estudos preliminares;
- c) mapa(s) de risco;
- d) termo de referência/projeto básico.

10. Dito isso, percebe-se que os documentos foram juntados aos autos, conforme detalhado no item 2, desta manifestação jurídica.

11. Embora sejam documentos de natureza essencialmente técnica, faremos algumas observações a título de orientação jurídica.

#### *Documento para formalização da demanda e estudos preliminares: principais elementos*

12. Da análise do documento de formalização da demanda, percebe-se que foram previstos os conteúdos do anexo II da IN SEGES/MP nº 05/2017, especialmente a justificativa da necessidade da contratação, a indicação dos membros da equipe de planejamento e a data prevista para o início da execução contratual.

13. Quanto aos estudos preliminares, a equipe de planejamento deverá certificar-se de que trazem os conteúdos previstos no art. 7º, da IN ME nº 40/2020, cuja vigência teve início no dia 01/07/2020. Destaque-se, em

especial, que o art. 7º, §2º, da IN ME nº 40/2020 estabelece que os estudos preliminares, obrigatoriamente, deverão conter:

- o descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (inc. I);
- o descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução (inc. IV);
- o estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inc. V);
- o estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inc. VI);
- o justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável (inc. VII);
- o demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão (inc. IX);
- o posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação (inc. XIII).

14. Eventual não previsão de qualquer dos conteúdos descritos no art. 7º, da IN ME nº 40/2020, deverá ser devidamente justificada no próprio documento, consoante art. 7º, §2º, da IN ME nº 40/2020.

15. Na espécie, percebe-se que os Estudos Preliminares trazidos aos autos contêm, em geral, os elementos exigidos pela IN ME nº 40/2020, nos termos dos dispositivos acima citados.

16. Além disso, no ETP constaram as justificativas técnica e econômica do tipo de solução adotada, considerando que a Administração possui outras opções de modelo de contratação.

17. Importante observar que, de acordo com comunicação da SEGES/ME, desde de 1º de agosto de 2020, somente poderão ser publicados no Siasg editais licitatórios nos procedimentos em que o setor demandante tenha elaborado o ETP por meio do sistema ETP digital.

### ***Gerenciamento de riscos***

18. Quanto ao mapa de riscos, percebe-se que foi adotado o anexo IV da IN SEGES/MP nº 05/2017, com indicação do risco, da probabilidade, do impacto, do responsável e das ações preventiva e de contingência.

### ***Projeto básico***

19. Inicialmente, cumpre relembrar que o termo de referência/projeto básico deverá observar os modelos elaborados pela Advocacia-Geral da União e seguir, com adaptações ao caso concreto, os Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (art. 29 da IN SEGES/MP nº 05/2017).

20. Pelo exposto, são da responsabilidade da Administração Pública:

- a) utilizar o modelo de termo de referência da AGU mais atualizado disponível em seu sítio eletrônico;
- b) verificar se existe Caderno de Logística para o presente objeto contratual, de modo que o termo de referência possa incorporar, no que couber, as especificações padronizadas (arts. 29 e 35 da IN SEGES/MP nº 05/2017);
- c) destacar, formal e visualmente, todas as alterações realizadas no modelo de termo de referência, justificando inclusive as inclusões, adaptações, modificações e exclusões de texto da minuta.

21. Vale observar que a não identificação de eventuais inclusões, adaptações, modificações e exclusões de texto da minuta, a um só tempo, ofende a exigência do artigo 29 da IN SEGES/MP n. 05/2017 e compromete a eficiência

da análise jurídica e, por consequência, a celeridade na manifestação deste órgão jurídico.

22. No caso, o termo de referência/projeto básico foi datado, assinado e aprovado pela autoridade superior.

23. Além disso, foi juntada ao feito a declaração da área técnica informando sobre a adoção, na espécie, do modelo de minuta padronizada de Termo de Referência disponibilizado pela AGU (fl. 117).

24. Registra-se, no entanto, que deverá ser informado se este documento (e os demais do presente processo administrativo) estão com a assinatura em conformidade com o disposto no Decreto nº 10.543/2020.

### ***Parcelamento da contratação e regra geral da necessária adjudicação por itens***

25. Outro ponto relevante diz respeito à regra do parcelamento do objeto a ser contratado em licitações. Em havendo divisibilidade de natureza técnica e econômica, a regra geral é realizar a adjudicação por itens, tal qual previsto na Súmula TCU nº 247:

*“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”*

26. Dito isso, percebe-se que se trata de contratação de item único, cujo parcelamento é inviável conforme justificativas consignadas no item 9 do ETP.

### ***Crerios e práticas de sustentabilidade nas contratações***

27. Em relação aos critérios e práticas de sustentabilidade, deverão ser tomados três cuidados gerais à luz dos arts. 2º e 3º do Decreto nº 7.746/2012:

- a) definir os critérios e práticas objetivamente no instrumento convocatório como especificação técnica do objeto, obrigação da contratada ou requisito previsto em lei especial;
- b) justificar a exigência dos mesmos nos autos;
- c) verificar se os critérios e práticas preservam o caráter competitivo do certame.

28. Não foi por outra razão que os arts 1º e 2º da IN SLTI/MPOG nº 01/2010 dispuseram que as especificações para serviços devem conter critérios de sustentabilidade ambiental, devendo a Administração Pública formular as exigências de forma a não frustrar a competitividade.

29. Posto isso, para definição dos critérios e práticas de sustentabilidade, *recomenda-se* consultas ao art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 e ao "Guia Nacional de Contratações Sustentáveis" (anteriormente denominado Guia Nacional de Licitações Sustentáveis e ora disponibilizado pela Consultoria-Geral da União no sítio <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/consultoria-geral-da-uniao-1/modelos-de-convenios-licitacoes-e-contratos/modelos-de-licitacoes-e-contratos/licitacoes-sustentaveis>).

30. Se a Administração entender que os serviços não se sujeitam aos critérios de sustentabilidade ou que as especificações restringem indevidamente a competição em dado mercado, **deverá apresentar a devida justificativa.**

31. Feitas essas considerações, verifica-se que a Administração justificou, no item 6 do TR, a não exigência dos critérios e práticas de sustentabilidade.

### ***Do enquadramento na previsão do art. 24, inc. XIII, da Lei nº 8.666/93***

32. O IFRS pretende efetuar contratação direta com fundamento no inciso XIII do art. 24 da Lei de Licitações, *in verbis*:

Lei nº 8.666/93

Art. 24. É dispensável a licitação:

[...]

XIII - 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; [...]

33. O Tribunal de Contas da União, tem entendimento expresso nas Súmulas nº 250 e 287 acerca do disposto no inciso XIII do art. 24 da Lei de Licitações, nos seguintes termos:

**SÚMULA TCU 250:** A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexos efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.

**SÚMULA TCU 287:** 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.

34. Importante também mencionar o **Acórdão nº 865/2007** da Primeira Câmara do TCU:

17. É de se destacar, por fim, que a jurisprudência desta Corte vem repudiando a utilização da dispensa de licitação, fundada no art. 24, inciso XIII, da Lei no 8.666/93, quando o objeto licitado não se encontra claramente relacionado com o desenvolvimento de projetos de pesquisa, ensino e extensão, ou ainda, relativo ao desenvolvimento científico e tecnológico da instituição, sendo esses últimos termos as reais acepções da expressão desenvolvimento institucional.(...)

35. Desse modo, é questão sensível verificar se a realização de concurso seletivo configura ou não desenvolvimento institucional. Para esta questão também é possível obter resposta na jurisprudência do TCU, mais especificamente no voto do revisor do **Acórdão nº 569/2005**:

18. De modo geral, as atividades relacionadas à promoção de concurso público têm pertinência com o desenvolvimento institucional da contratante. Essa afirmação apoia-se no entendimento de que a política de recursos humanos da Administração Pública inicia-se com a seleção, mediante concurso público de pessoal para provimento dos seus cargos vagos. E o desenvolvimento da Administração depende, dentre outros fatores, da qualificação do pessoal selecionado, que deve atender, desde o princípio, às necessidades da Administração contratante. Portanto, não há como dissociar o desenvolvimento institucional do objeto realização de concurso público.

(...)

20. Nesse contexto, vale lembrar que os últimos concursos públicos, inclusive o deste ano, para provimento dos cargos de Analista de Controle Externo da Carreira de Especialista do Quadro de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, para não mencionar exemplos de outros órgãos, têm sido realizados mediante a contratação direta da Fundação Universidade Brasília - FUB, por meio do seu Centro de Seleção e de Promoção de Eventos - CESPE, e da Escola de Administração Fazendária - ESAF com fundamento no art. 24, inciso XIII, da Lei n. 8.666/1993, porquanto, segundo os pareceres emitidos pela Consultoria Jurídica deste TCU para cada contratação direta, os requisitos constantes do citado dispositivo legal foram observados, restando demonstrada a correlação entre o objeto contratado e o desenvolvimento institucional deste Tribunal.

21. E de fato somos todos testemunhas de que a política institucional do TCU na seleção de pessoal, mediante concurso público promovido pela FUB ou ESAF, tem resultado na alta qualificação dos servidores desta Casa, os quais têm contribuído, juntamente com outras políticas internas voltadas nesse sentido, para permanente e crescente desenvolvimento institucional desta Casa desta Casa.

(...)

23. Importa também esclarecer, desde logo, que não há plausibilidade em eventual argumento de que havendo mais de uma fundação apta a promover concurso público deve-se, então, promover a licitação. Sobre este ponto, transcrevo a seguir trecho do Voto do Relator da Apelação Cível n. 2002.001.05694, julgada improcedente, à unanimidade, pela Quarta Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de Rio de Janeiro:

“Cuida-se de matéria matizada, em que a doutrina e os tribunais de contas vêm amadurecendo interpretações a que se opõem dificuldades. Por isto que se compreende que os arrazoados das partes, o articulado pericial, os pareceres ministeriais e a sentença não hajam aprofundado no tema, além, aqui e ali, de haverem cometido impropriedades conceituais. Como a de que a licitação seria imperiosa porque há muitas entidades especializadas em consultoria organizacional e a competição entre elas, sendo viável, torna obrigatória a realização do certame prévio à contratação. Descabida ilação porque o regime da Lei n. 8.666/1993 distingue a categoria da licitação dispensável (hipóteses *numerus clausus*, definidas nos incisos do art. 24) da categoria da licitação inexigível (situações a que se refere o art. 25, em tom meramente exemplificativo, em que a competição é inviável). **A lei autoriza a dispensa de licitação mesmo que viável seja a competição. Os critérios que embasam as hipóteses do art. 24 não levam em conta a competitividade. Concernem a circunstâncias peculiares que condicionam e aconselham a contratação direta, desde que preenchidos os requisitos legais. É o caso do inciso XIII do art. 24.**” (Grifado)

(...)

24. Não obstante, impõe-se reconhecer que a interpretação do art. 24, inciso XIII, da Lei n. 8.666/1993 não suporta toda e qualquer contratação direta de instituição para realização de concurso público, mas apenas de instituições que atendam aos requisitos constantes do próprio texto legal, ou seja: ser brasileira, não ter fins lucrativos, apresentar inquestionável reputação ético-profissional, ter como objetivo estatutário-regimental a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional.

(...)

25. No caso específico de concurso público, para traçar a correlação do objeto contratado com o desenvolvimento institucional, a administração pública contratante deve demonstrar de forma inequívoca a essencialidade do preenchimento dos cargos para o seu desenvolvimento institucional. Nesse sentido, há de constar do próprio plano estratégico, ou de instrumento congênere, da administração pública contratante essa demonstração que deve ser estipulada com base em critérios objetivos capazes de revelar a contribuição direta das atividades inerentes aos cargos objetos do concurso público que se pretende realizar no desenvolvimento da organização.

36. No mesmo sentido é o **Acórdão nº 1111/2010-Plenário**:

ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão do Plenário, ante as razões expostas pelo Relator, em:

9.1. com base no art. 264, inciso VI, do Regimento Interno do TCU, conhecer da presente consulta;

9.2. esclarecer ao consulente que é possível a realização de concurso para provimento de cargos ou empregos públicos, por meio da contratação direta de entidade detentora de notória especialização e inquestionáveis capacidade e experiência na matéria, com fundamento no art. 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666, de 1993, sem prejuízo da observância dos demais requisitos estabelecidos na Lei para a contratação direta, como a elaboração de projeto básico e de orçamento detalhado (art. 7º), além da razão de escolha da instituição executante e a justificativa do preço contratado (art. 26); e

9.3. arquivar o presente processo.

37. Logo, há amparo legal para a contratação pretendida, com o fundamento indicado, mediante atendimento dos requisitos previstos no dispositivo transcrito.

38. Além dos requisitos estabelecidos no dispositivo legal em referência, às contratações com esse fundamento se aplicam, no que couber, o disposto no artigo 26, parágrafo único, também da Lei de Licitações:

Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos. (destacamos)

Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

- I - caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;
- II - razão da escolha do fornecedor ou executante;
- III - justificativa do preço;
- IV - documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.

39. Assim sendo, a partir desses dispositivos legais e da jurisprudência do Tribunal de Contas da União, para restar configurada a possibilidade de contratação por dispensa de licitação, quando se pretende fundamentá-la na primeira parte do art. 24, inciso XIII (instituição voltada para o ensino, pesquisa e extensão e ao desenvolvimento institucional), devem ser cumpridos os seguintes requisitos:

- o A contratada deverá ser brasileira;
- o A contratada não deve ter fins lucrativos;
- o A contratada deve deter inquestionável reputação ético-profissional;
- o A contratada deve ter por finalidade, prevista no seu regimento ou estatuto, a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional;
- o Deve haver nexos efetivo entre o dispositivo legal, a natureza da instituição e o objeto contratado;
- o Deve ser comprovada a compatibilidade dos preços a serem pagos com os preços de mercado.

40. Passa-se à análise dos requisitos.

#### ***Instituição brasileira e ausência de fins lucrativos***

41. A Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências (FUNDATEC) é uma instituição nacional, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 87.878.476/0001-08, com sede em Porto Alegre/RS e, em consonância com seu estatuto (fls. 64/75), é pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, preenchendo assim esses requisitos.

#### ***Inquestionável reputação ético-profissional***

42. Em relação à “*inquestionável reputação ético-profissional*”, por ser um conceito indeterminado, é importante buscar respaldo na doutrina. Marçal Justen Filho (*Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 16ª ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2014, p. 440*) vaticina que, *verbis*:

A exigência de inquestionável reputação ético-profissional tem de ser enfocada com cautela. Deve ser inquestionável a capacitação para o desempenho da atividade objetivada. Exigem-se as virtudes éticas relacionadas direta e necessariamente com o perfeito cumprimento do contrato. Disputas ou questionamentos sobre outras questões são secundárias e não se admite um policiamento ideológico ou político sobre o contratado. Não é possível impugnar a contratação pelo simples fundamento da discordância com a ideologia adotada pelos sujeitos envolvidos na instituição.

43. Acerca deste ponto, a Administração, por meio do documento de fl. 77, declarou que a FUNDATEC “possui inquestionável reputação ético-profissional”. Tal declaração é corroborada com a consulta feita pelo IFRS à regularidade fiscal e trabalhista da futura contratada.

#### ***Finalidades voltadas para o ensino, a pesquisa ou o desenvolvimento institucional***

44. Quanto à finalidade voltada para o ensino, a pesquisa ou o desenvolvimento institucional consta do artigo 2º do seu estatuto que:

#### **DAS FINALIDADES**

Art. 2º Constitui o objetivo básico da Fundação o ensino, a graduação, a pós-graduação, o desenvolvimento tecnológico, o desenvolvimento institucional, a pesquisa e serviços através da:

[...]

XI - execução de processos seletivos e concursos.

45. Nota-se, assim, que há finalidade voltada ao desenvolvimento institucional.

#### ***Nexo entre o dispositivo legal, a natureza da instituição e o objeto contratado***

46. Saliente-se o trecho do Acórdão nº 1.111/2010 do Plenário do TCU a respeito da correlação entre esses objetos e o desenvolvimento institucional das entidades que integram a Administração Pública:

(...)

13. Essa matéria já foi objeto de detida análise no âmbito do TC-Processo 011.348/2002-5, o qual teve como deliberação o Acórdão 569/2005-TCU-Plenário. Nesse processo, prevaleceu a tese defendida no Voto Revisor, do Ministro-Substituto Marcos Bemquerer Costa. Transcrevem-se a seguir alguns trechos do citado Voto:

“De modo geral, as atividades relacionadas à promoção de concurso público têm pertinência com o desenvolvimento institucional da contratante. Essa afirmação apoia-se no entendimento de que a política de recursos humanos da Administração Pública inicia-se com a seleção, mediante concurso público, de pessoal para provimento dos seus cargos vagos. E o desenvolvimento institucional da Administração depende, dentre outros fatores, da qualificação do pessoal selecionado, que deve atender, desde o princípio, às necessidades da Administração contratante. Portanto, não há como dissociar o desenvolvimento institucional do objeto realização de concurso público.

(...)

No caso específico de concurso público, para traçar a correlação do objeto contratado com o desenvolvimento institucional, a administração pública contratante deve demonstrar de forma inequívoca a essencialidade do preenchimento dos cargos para o seu desenvolvimento institucional. Nesse sentido, há de constar do próprio plano estratégico, ou de instrumento congênere, da administração pública contratante essa demonstração que deve ser estipulada com base em critérios objetivos capazes de revelar a contribuição direta das atividades inerentes aos cargos objetos do concurso público que se pretende realizar no desenvolvimento da organização”.

47. Assim, para cumprir este requisito, deve a Administração demonstrar de forma inequívoca a essencialidade do preenchimento dos cargos para o seu desenvolvimento institucional, mediante sua previsão no plano estratégico ou instrumento congênere.

48. Nesse sentido, a Administração apresentou as seguintes justificativas (item 1.2 do documento de formalização de demanda):

#### **1.1 Histórico**

Os concursos públicos realizados até então foram executados pela própria instituição, não sendo feita contratação de forma indireta. O último certame para cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação, ocorreu em 2018 através do Edital nº 21/2018. Atualmente, o IFRS possui um déficit de preenchimento de vagas de técnicos, já que vários cargos não possuem mais banco de candidatos aprovados aptos para serem nomeados.

Diante desse cenário, a Diretoria de Gestão de Pessoas iniciou o processo para realização de concurso público, visando dessa forma suprir essa demanda, que totaliza 29 vagas nos seguintes cargos: administrador (E), analista de tecnologia da informação (E), assistente de alunos (C), assistente em administração (D), assistente social (E), engenheiro civil (E), pedagogo (E), técnico de laboratório: eletrotécnica (D), técnico de laboratório: audiovisual (D), técnico de tecnologia da

informação (D), técnico em agropecuária (D), técnico em assuntos educacionais (E), técnico em contabilidade (D), técnico em enfermagem (D) e tecnólogo em processos gerenciais (E).

### 1.2 Justificativa

Justifica-se a necessidade de contratação de serviço para suprir 29 códigos de vaga disponíveis considerando a necessidade institucional e demandas relativas à oferta de educação pública voltada à formação profissional, científica e tecnológica. Além disso, pretende-se atender o previsto no art. 37, II, da Constituição Federal e ao Art. 10 da Lei nº 8.112/90, que preveem que o provimento de cargo público deve ser realizado por meio de concurso público.

No que se refere aos normativos que disciplinam os serviços de contratação de fundação especializada para o planejamento, organização e realização de concurso público do IFRS por meio de Dispensa de Licitação, são o art. 24, XIII, da Lei nº 8.666/93 e a Súmula TCU nº 287/2014.

## *Razões de escolha do fornecedor e compatibilidade dos preços a serem pagos com os preços de mercado*

49. A **justificativa do preço** em contratações diretas, no caso de dispensa, deve ser realizada seguindo as orientações da IN 73/2020 do Ministério da Economia. Confira-se a redação do art. 7º da citada instrução:

Art. 7º Os processos de inexigibilidade de licitação deverão ser instruídos com a devida justificativa de que o preço ofertado à administração é condizente com o praticado pelo mercado, em especial por meio de:

I - documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data da autorização da inexigibilidade pela autoridade competente;

II - tabelas de preços vigentes divulgadas pela futura contratada em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, contendo data e hora de acesso.

§1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o caput pode ser realizada com objetos de mesma natureza.

§3º Caso a justificativa de preços aponte para a possibilidade de competição no mercado, vedada está a inexigibilidade.

§ 4º **O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, às hipóteses de dispensa de licitação**, em especial as previstas nos incisos III, IV, XV, XVI e XVII do artigo 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

50. Sobre a justificativa de preço, o TCU (Acórdão 1565/2015-Plenário, TC 031.478/2011-5, relator Ministro Vital do Rêgo, 24.6.2015), possui o seguinte entendimento:

A justificativa do preço em contratações diretas (art. 26, parágrafo único, inciso III, da Lei 8.666/93) deve ser realizada, preferencialmente, mediante: (i) **no caso de dispensa, apresentação de, no mínimo, três cotações válidas de empresas do ramo, ou justificativa circunstanciada se não for possível obter essa quantidade mínima**; (ii) no caso de inexigibilidade, comparação com os preços praticados pelo fornecedor junto a outras instituições públicas ou privadas.

51. No caso, consta nos autos pesquisa de preços e análise dos preços coletados.

52. Tendo em conta a natureza estritamente técnica do orçamento, a adequação da metodologia empregada para estimar os custos unitários da contratação deixará de ser examinada pela PF/IFRS, posto ser atribuição não afeta à formação jurídica e ao prisma do exame da estrita legalidade.

## *Comprovação prévia de dotação orçamentária*

53. No tocante à disponibilidade orçamentária, após questionamento feito pela Diretoria de Orçamento Finanças e Controle do IFRS (fl. 56), o Diretor de Gestão de Pessoas do IFRS fez o seguinte esclarecimento (fl. 57):

"[...] a Comissão do Concurso será responsável pela Gestão Financeira do processo, realizando o controle dos valores arrecadados com as inscrições, bem como a autorização de pagamentos a partir do cumprimento da fundação sobre os compromissos firmados no projeto básico e contrato."

54. Em decorrência, a Diretoria de Orçamento e Finanças do IFRS consignou que (grifos nossos):

Conforme documentação constante no processo, estima-se que a partir de 2.500 inscrições, o concurso apresentará superávit, ou seja, a arrecadação será suficiente para custear o valor da contratação que é de R\$ 235.971,00 e ainda restará um saldo. **Nesse caso, não haverá necessidade de recursos orçamentários da Instituição.**

**No entanto, caso haja déficit na arrecadação, haverá necessidade de efetuarmos o pagamento das despesas, as quais correrão por conta da dotação abaixo.** A Comissão do Concurso, que será a responsável pela gestão financeira, deve providenciar em tempo hábil o pedido de empenho.

55. Contudo, faz-se necessário esclarecer que **o art. 7º, § 2º, III c/c art. 14, ambos da Lei 8.666/1993 são taxativos quanto à obrigatoriedade do recurso financeiro**, bem como a anulação do ato e responsabilização da autoridade que autorizar contratações sem as condições orçamentárias previamente preenchidas, o que torna a previsão orçamentária indispensável para a contratação.

56. A necessidade de demonstração dos pressupostos orçamentários para se arcar com as compras, qual seja, emissão de nota de empenho, condicionam a licitação aos seguintes requisitos, previstos no art. 16, inc. I e II, da LC nº 101/2000:

*i. estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor a despesa e nos dois subsequentes;*

*ii. declaração do ordenador de despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual (LOA), compatibilidade com o plano plurianual (PPA) e com a lei de diretrizes orçamentárias (LDO).*

57. Para a LRF, **considera-se adequada** com a lei orçamentária anual, a despesa objeto de dotação específica e suficiente, ou que esteja abrangida por crédito genérico, de forma que somadas todas as despesas de igual espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não sejam ultrapassados os limites estabelecidos para o exercício.

58. Para que seja compatível com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, a despesa deve se conformar com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos nesses instrumentos e que não infringir qualquer das disposições da LRF.

59. Tendo por escopo controlar os gastos públicos à capacidade de arrecadação dos entes políticos, evitando a realização de gastos que superem o orçamento previsto, **constitui regra de observância obrigatória, ressaltando-se dessas exigências, nos termos da LRF, apenas as despesas consideradas irrelevantes, definidas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias.**

60. No **Acórdão nº 1618/2018-TCU-Plenário**, respondendo consulta formulada pela Procuradoria-Geral da República, cuja resposta têm caráter normativo e, portanto, devem ser seguidas pelos órgãos ou entidades da Administração, a Corte de Contas decidiu que:

ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão do Plenário, ante as razões expostas pelo Relator, em:

9.1. com base no art. 264, inciso II, do Regimento Interno do TCU, conhecer da presente consulta;

9.2. responder ao consulente que:

**9.2.1. permanece válido, na íntegra, mesmo sob a égide da Emenda Constitucional 95/2016, o entendimento no sentido de que as receitas decorrentes da arrecadação de taxa de inscrição em concurso público promovido por órgão estatal, e também as despesas necessárias à sua concretização, devem ser integralmente registradas no Orçamento da União em deferência**

**aos princípios da universalidade, do orçamento bruto e da transparência na gestão fiscal;** (grifos apostos)

(...)

9.2.4. na verificação da observância do limite anual de gastos previsto na Emenda Constitucional 95/2016, as despesas com a realização de concursos para o provimento de cargos públicos decorrentes de vagas não onerosas devem ser computadas apenas na parcela que exceder a arrecadação com as respectivas taxas de inscrição;

9.2.5. é possível editar créditos suplementares ou especiais para fazer frente às despesas com a realização de concursos para o provimento de cargos públicos decorrentes de vagas não onerosas, lastreados na arrecadação das taxas de inscrição, que somente poderão ser executados na medida da efetiva arrecadação da receita que lhe confere lastro;

9.2.6. as disposições contidas nos subitens 9.2.4 e 9.2.5 deste acórdão se aplicam somente para as despesas necessárias à realização de concursos públicos para o provimento de cargos efetivos, não se aplicando a situações em que outras despesas sejam eventualmente suportadas por taxas ou outras formas de arrecadação previstas em lei; e

9.3. arquivar o presente processo.

61. Ainda, por pertinente, citamos o seguinte trecho dos fundamentos da referida decisão:

22. Dito isso, entendo que mesmo após o advento da Emenda Constitucional 95/2016, o sistema jurídico brasileiro não comporta a realização de receita e execução de despesa por parte da Administração Pública à margem do orçamento oficial. Daí não ser possível dispensar a previsão no orçamento para a realização de concurso público, ainda que a despesa seja integralmente coberta por meio das taxas de inscrição pagas pelos candidatos ao certame. (destaque do original)

62. Logo, conforme advertido pelo próprio TCU, não é "possível dispensar a previsão no orçamento para a realização de concurso público, ainda que a despesa seja integralmente coberta por meio das taxas de inscrição pagas pelos candidatos ao certame".

63. No tocante a arrecadação da taxa de inscrição em concursos públicos, o Tribunal de Contas da União sumulou o seguinte entendimento:

**Súmula Nº 214 do TCU - "Os valores correspondentes às taxas de inscrição em concursos públicos devem ser recolhidos ao Banco do Brasil S.A., à conta do Tesouro Nacional, por meio de documento próprio, de acordo com a sistemática de arrecadação das receitas federais prevista no Decreto-lei nº 1.755, de 31/12/79, e integrar as tomadas ou prestações de contas dos responsáveis ou dirigentes de órgãos da Administração Federal Direta, para exame e julgamento pelo Tribunal de Contas da União."**

64. Desde a edição da referida súmula, o TCU vem decidindo sempre pela sua aplicação, como, por exemplo, no Acórdão nº 1906/2007 - Plenário:

**VOTO**

[...]

Os valores recebidos a título de inscrição, a meu ver, são indubitavelmente recursos públicos, visto serem de recolhimento compulsório para os interessados e serem vinculados a uma prestação do Estado, ou seja, são efetivamente taxas, espécie de tributo. Além disso, destinam-se a cobrir uma despesa de caráter eminentemente público: a realização de concurso para o cargo de Juiz Substituto.

Essa circunstância evoca a existência de ilegalidades concernentes à administração financeira desses recursos e à inobservância do princípio da licitação e da isonomia.

No que concerne ao primeiro aspecto, entendo que a estruturação "atípica" da captação de receita e da realização de despesas se consubstanciou em desrespeito aos princípios da unidade e da universalidade do orçamento, que preceituam que **todas as receitas e despesas públicas devem estar consignadas num único documento e numa única conta, vedando-se controles financeiros, contábeis ou orçamentários "paralelos", como se conclui da leitura do art. 165**

da Constituição Federal, do art. 2º da Lei nº 4.320/64, do art. 2º do Decreto nº 93.872/86, do Decreto-lei nº 1.755/79 e da Súmula nº 214 desta Corte.

[...]

ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão do Plenário, ante as razões expostas pelo Relator, em:

9.1. determinar ao Tribunal Regional Federal – TRF/2ª Região que:

[...]

9.1.2. **abstenha-se de firmar novas avenças que tenham como objeto a delegação da administração financeira da realização de concursos públicos, por contrariar o disposto no art. 165 da Constituição Federal, no art. 2º da Lei n.º 4.320/64, no art. 2º do Decreto n.º 93.872/86 e no Decreto-lei nº 1.755/79;**

9.1.3. **adote providências no sentido de, na hipótese da existência de superávit na confrontação das receitas de taxas de inscrições com as despesas decorrentes da promoção do certame em tela, repassar o saldo remanescente para a Conta Única do Tesouro Nacional, nos termos do Decreto-lei nº 1.755/79 e legislação correlata;**

9.1.4. atente para o disposto no art. 3º da Lei nº 8.666/93, quando da seleção de entidade visando a realização de concurso público, em observância aos princípios constitucionais da isonomia e da licitação;

9.1.5. observe os requisitos constantes do art. 24, inciso XIII, e os procedimentos previstos no art. 26, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, quando entender cabível a contratação direta da promoção de concurso público; [...] (grifos apostos)

65. Demais disso, quanto ao valor contratual, embora possível que a remuneração seja variável, de acordo com o número de inscritos, **se faz necessária a fixação de valor global ou máximo e que em caso de superávit este reverta para a Administração.** Nesse sentido, citamos a conclusão do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - TCE-MG - Processo 850498:

CONCLUSÃO: Pelas razões expostas, respondo à Consulta, em tese, nos seguintes termos:

1 – O recolhimento dos valores recebidos a título de taxa de inscrição, destinados ao custeio das despesas efetuadas com a realização do concurso público para o provimento de cargo nos seus quadros, deve ser feito na conta única da Câmara Municipal, sendo vedada a criação de caixas especiais, nos termos do artigo 56 da Lei n. 4320/64. Vale destacar que caso o valor recolhido com as taxas de inscrição seja superior ao valor gasto com a realização do concurso, essa diferença pertencerá aos cofres municipais, em conformidade com os princípios orçamentários da unidade, da universalidade e do orçamento bruto;

2 – A receita arrecadada pelo Poder Legislativo Municipal, proveniente de taxa de inscrição para Concurso Público, pode ser utilizada para pagamento dos serviços prestados pela empresa vencedora do processo licitatório para realização de concurso público, desde que **os editais de licitação e os contratos especifiquem que a forma de remuneração da empresa contratada será fixa ou variável, em conformidade com o número de inscritos ou de acordo com as receitas auferidas com a inscrição dos candidatos. Além disso, o edital e o contrato devem estabelecer os valores globais e máximos da avença a ser firmada, com base na estimativa do montante a ser arrecadado com as inscrições, bem como devem conter uma cláusula estabelecendo que os valores recolhidos que superarem o previsto no contrato pertencerão aos cofres municipais;**

3- **Não é possível delegar a administração e gerenciamento de recursos públicos provenientes da arrecadação de taxas de inscrição em concurso público a uma empresa privada**

**contratada para a realização do concurso público, pois, as taxas de inscrição constituem receitas públicas.** Ademais, considerando que em face do princípio da transparência, compete ao Poder Público prestar contas dos seus gastos, o depósito das taxas de inscrição direto na conta da contratada ofenderia o disposto no art. 14 da Lei Complementar n. 101/2000 e nos arts. 58 a 65 da Lei n. 4320/64, uma vez que configuraria renúncia e omissão de receita, além de antecipação de pagamento à contratada pela prestação do serviço, desrespeitando as fases da realização da despesa.

(destacamos)

66. Assim, **faz-se necessário que o IFRS apresente a previsão orçamentária para a despesa, devendo a Administração adotar o procedimento orçamentário de recolhimento das taxas de inscrição conforme as orientações do Tribunal de Contas da União, procedendo a alteração do Projeto Básico no que necessário.**

67. Ainda, deve o Projeto Básico **fixar o valor global ou máximo da contratação e previsão expressa de que em caso de superávit este reverta para a Administração, consignando expressamente que o valor total do contrato corresponderá ao valor das inscrições realizadas e deferidas, respeitado o valor máximo, devendo a Contratada ser remunerada pelos serviços a depender do quantitativo de inscritos.** A Administração deve justificar essa escolha de remuneração da contratada **pelo valor nominal das inscrições, em detrimento, por exemplo, de se estipular um valor por quantidade de inscrições, variável por faixas a serem definidas pela Administração.**

68. Devem, também, ser estabelecidas no Projeto Básico **as regras do procedimento de pagamento da contratação, avaliando a necessidade de se definir, inclusive, um cronograma de desembolso conforme forem sendo executadas as etapas do serviço contratado, a fim de obstar antecipação indevida de pagamento.**

69. Necessário destacar, outrossim, que o atendimento ao art. 16, incisos I e II, da Lei Complementar n° 101/2000, somente será necessário se as despesas que amparam a ação orçamentária em apreço não forem qualificáveis como atividades, mas, sim, como projetos, isto é, se não constituírem despesas rotineiras, como estabelece a Orientação Normativa AGU n° 52/2014 (*"As despesas ordinárias e rotineiras da administração, já previstas no orçamento e destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, dispensam as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da Lei Complementar n° 101, de 2000"*).

70. **Recomenda-se**, pois, que a Administração informe nos autos a natureza da ação que suporta a despesa decorrente da futura contratação, adotando, a depender do caso, as providências previstas no art. 16, incisos I e II, da Lei de Responsabilidade Fiscal, com as premissas da estimativa de impacto orçamentário-financeiro e a metodologia de cálculo utilizadas (art. 16, §2º, da *Lei Complementar n.º 101/2000*).

71. Quanto ao tópico, ressalta-se que, em algumas situações, em que a contratada é uma fundação de apoio da Instituição, utiliza-se, para o modelo proposto pelo IFRS, a permissão contida no art. 3º, da Lei n° 8.958/94:

Art. 3º Na execução de convênios, contratos, acordos e demais ajustes abrangidos por esta Lei que envolvam recursos provenientes do poder público, as fundações de apoio adotarão regulamento específico de aquisições e contratações de obras e serviços, a ser editado por meio de ato do Poder Executivo de cada nível de governo. (Redação dada pela Lei nº 13.243, de 2016)

I - (revogado); (Redação dada pela Lei nº 12.863, de 2013)

II - (revogado); (Redação dada pela Lei nº 12.863, de 2013)

III - (revogado); (Redação dada pela Lei nº 12.863, de 2013)

IV - (revogado). (Redação dada pela Lei nº 12.863, de 2013)

§ 1º As fundações de apoio, com a anuência expressa das instituições apoiadas, poderão captar e receber diretamente os recursos financeiros necessários à formação e à execução dos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação, sem ingresso na Conta Única do Tesouro Nacional.

72. Todavia, como a futura contratada não é fundação de apoio do IFRS, não há como se justificar o pagamento das taxas de inscrição sem o ingresso na conta única.

### **Da habilitação**

73. De início, alerta-se que, mesmo nas dispensas ou inexigibilidades de licitação, a comprovação da habilitação do contratado deve ser exigida com relação aos aspectos essenciais à regularidade da contratação (art. 55, XIII c/c arts. 27 a 33, da Lei n° 8.666/93).

74. Compete ao gestor verificar a situação da futura contratada junto aos seguintes cadastros/sistemas:

- o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- o Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal - CADIN;
- o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ
- o Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- o Banco Nacional de Devedores Trabalhistas – CNDT.

75. Ressalte-se que é essencial, também, a declaração relativa ao cumprimento do disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal, nos termos do artigo 27, V, da Lei. 8.666, de 1993.

76. Verifica-se que foram juntados os seguintes documentos: extrato de consulta ao SICAF e extrato de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU).

77. Em análise aos extratos do SICAF, observa-se que não há óbices em relação à contratada.

### ***Do regime de execução***

78. O regime de execução deve ser sopesado pela Administração, em particular em termos de eficiência na gestão contratual.

79. Como regra, exige-se que as características qualitativas e quantitativas do objeto sejam previamente definidas no edital, permitindo-se aos licitantes a elaboração de proposta fundada em dados objetivos e seguros.

80. Quando isso não é possível, ou seja, quando não se sabe ao certo a estimativa precisa dos itens e quantitativos que compõem o objeto a ser contratado, o gestor deve avaliar a melhor forma de execução contratual.

81. Na empreitada por preço global, cada parte assume, em tese, o risco de eventuais distorções nos quantitativos a serem executados, que podem ser superiores ou inferiores àqueles originalmente previstos na planilha orçamentária da contratação. Justamente por isso, a adoção de tal regime pressupõe um termo de referência de boa qualidade, que estime com adequado nível de precisão as especificações e quantitativos da obra ou serviço, fornecendo aos licitantes todos os elementos e informações necessários para o total e completo conhecimento do objeto e a elaboração de proposta fidedigna (art. 47 da Lei nº 8.666/93), para evitar distorções relevantes no decorrer da execução contratual (TCU. Acórdão 1978/2013-Plenário, TC 007.109/2013-0, relator Ministro Valmir Campelo, 31.7.2013).

82. Já na empreitada por preço unitário, em que o preço é fixado por unidade determinada, os pagamentos correspondem à medição dos serviços efetivamente executados, de modo que os riscos dos contratantes em relação a diferenças de quantitativos são menores. Tal regime é mais apropriado para os casos em que não se conhecem de antemão, com adequado nível de precisão, os quantitativos totais da obra ou serviço: a execução das “unidades” se dará de acordo com a necessidade observada, com a realização de medições periódicas a fim de quantificar os serviços efetivamente executados e os correspondentes valores devidos (TCU. Acórdão 1978/2013-Plenário, TC 007.109/2013-0, relator Ministro Valmir Campelo, 31.7.2013).

83. Assim, na empreitada por preço unitário haverá a execução do contrato conforme a demanda, e esse regime de execução foi criado para resolver o problema da necessidade de fixar uma remuneração sem que se tivesse, desde logo, a quantidade exata do encargo a ser executado.

84. A empreitada integral, por sua vez, é usada quando se contrata, por exemplo, empreendimento na integralidade, com todas as etapas da obra, serviço e instalações correspondentes. Nesse regime, o contratado assume inteira responsabilidade pela execução do objeto até entrega à Administração contratante para uso. Para isso, devem ser atendidos todos os requisitos técnicos e legais para utilização, em condições de segurança estrutural e operacional, com todas as características adequadas às finalidades da contratação.

85. Transcreve-se, por oportuno, a definição legal de empreitada por preço global e empreitada integral definida pela Lei 8.666/93:

Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se:

[...]

a) empreitada por preço global - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total;

[...]

e) empreitada integral - quando se contrata um empreendimento em sua integralidade, compreendendo todas as etapas das obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira

responsabilidade da contratada até a sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização em condições de segurança estrutural e operacional e com as características adequadas às finalidades para que foi contratada;

86. A opção da Administração por um ou outro regime não decorre de mera conveniência, mas sim da possibilidade, no caso concreto, de predefinir uma estimativa precisa dos itens e respectivos quantitativos que compõem o objeto a ser licitado. Se tal possibilidade existir, a regra é a adoção da empreitada por preço global – normalmente atrelada às obras e serviços de menor complexidade. Do contrário, deve ser adotada a empreitada por preço unitário.

87. Como desdobramento direto disso, em contratações por empreitada por preço global, a tramitação de eventuais aditivos contratuais quantitativos e qualitativos exigirá a apresentação de robusta justificativa.

88. Ocorre que a análise sobre a suficiência da descrição quantitativa e qualitativa não tem como ser feita por este órgão jurídico, motivo pelo qual tal incumbência recai sobre os órgãos e autoridades técnicas responsáveis pela descrição do objeto, cabendo-lhes a observância ao tanto quanto exposto até aqui.

89. No caso concreto, não houve maiores justificativas a respeito da escolha do regime de execução. Assim sendo, **ante as definições acima exposta e considerando que a Administração pretende realizar a contratação por preço certo e total, recomenda-se avaliar a adoção do regime de empreitada por preço global, justificando, em todo o caso o regime de execução escolhido para a presente contratação.**

### *Da minuta de contrato*

90. Cumpre lembrar que o presente contrato deverá observar, no que for possível, os modelos elaborados pela Advocacia-Geral da União.

91. Dito isso, consta dos autos que foi utilizada a minuta-padrão disponibilizada pela Advocacia-Geral da União, conforme certificado no documento de fls. 117/118.

92. No entanto, salvo melhor juízo, a minuta de fls. 108/112 não coincidem com a minuta disponibilizada pela AGU (Contratação Direta de Objeto Específico (Lei 8.666/93) — pt-br (www.gov.br)).

93. Assim, recomenda-se fazer a readequação da minuta elaborada.

### *Da ratificação e publicidade da contratação*

94. Deverá ser cumprido, ainda, o caput do art. 26, com a apresentação da ratificação da contratação, nos seguintes termos:

*"Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2o e 4o do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8o desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos."*

95. Quanto a publicidade da contratação, destaca-se a necessidade de se observar as ONs da AGU abaixo:

*O ATO ADMINISTRATIVO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA (ART. 17, §§ 2º E 4º, ART. 24, INC. III E SEQUINTE, E ART. 25 DA LEI Nº 8.666, DE 1993) DEVE SER PUBLICADO NA IMPRENSA OFICIAL, SENDO DESNECESSÁRIA A PUBLICAÇÃO DO EXTRATO CONTRATUAL.*

*AS HIPÓTESES DE INEXIGIBILIDADE (ART. 25) E DISPENSA DE LICITAÇÃO (INCISOS III E SEQUINTE DO ART. 24) DA LEI Nº 8.666, DE 1993, CUJOS VALORES NÃO ULTRAPASSEM AQUELES FIXADOS NOS INCISOS I E II DO ART. 24 DA MESMA LEI, DISPENSAM A PUBLICAÇÃO NA IMPRENSA OFICIAL DO ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA, EM VIRTUDE DOS PRINCÍPIOS DA ECONOMICIDADE E EFICIÊNCIA, SEM PREJUÍZO DA UTILIZAÇÃO DE MEIOS ELETRÔNICOS DE PUBLICIDADE DOS ATOS E DA OBSERVÂNCIA DOS DEMAIS REQUISITOS DO ART. 26 E DE SEU PARÁGRAFO ÚNICO, RESPEITANDO-SE O FUNDAMENTO JURÍDICO QUE AMPAROU A DISPENSA E A INEXIGIBILIDADE.*

96. Dessa forma, **recomenda-se**, desde já, que a autorização da contratação direta seja publicada na imprensa oficial, ressalvada a sua dispensa para as situações em que os valores previstos para contratação não ultrapassem aqueles fixados nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/1993. Quanto às informações a serem contidas na publicação, recomenda-se inserir: número do processo, descrição do objeto, identificação do contratado (nome e CNPJ/CPF), valor, fundamento legal específico e autoridade ratificadora (Acórdão 2236/2014-Plenário, TC 043.738/2012-5, relator Ministro Benjamin Zymler, 27.8.2014).

### ***Demais aspectos formais***

97. De acordo com o art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011 c/c art. 7º, §3º, V, do Decreto nº 7.724/2012, **deverá haver disponibilização dos contratos firmados, notas de empenho emitidas e demais e informações pertinentes à contratação, no sítio oficial do ente na internet.**

### **III - CONCLUSÃO**

98. Considerando todo o acima exposto, opina-se pela necessidade de observar as recomendações feitas no presente parecer, em especial nos itens 24, 55, 62, 65, 66, 67, 68, 70, 89, 94, 95 e 96. Quanto à minuta, deverá ser observada a recomendação feita no item 93, acima.

99. Registre-se, por fim, que não há determinação legal a impor a fiscalização posterior de cumprimento de recomendações feitas pela PF/IFRS, conforme contido no "Boas Práticas Consultivas" nº 05: *"Ao Órgão Consultivo que em caso concreto haja exteriorizado juízo conclusivo de aprovação de minuta de edital ou contrato e tenha sugerido as alterações necessárias, não incumbe pronunciamento subsequente de verificação do cumprimento das recomendações consignadas"*.

100. Restitua-se, com a máxima urgência, à Diretoria de Licitações e Contratos do IFRS.

**Bento Gonçalves, 31 de março de 2022.**

ALBERT CARAVACA  
PROCURADOR FEDERAL  
PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA FEDERAL JUNTO AO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL

---

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <https://supersapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 23419000470202281 e da chave de acesso 902c0209

---

Documento assinado eletronicamente por ALBERT CARAVACA, de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 855896693 no endereço eletrônico <http://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): ALBERT CARAVACA. Data e Hora: 31-03-2022 00:01. Número de Série: 136990859979784248731846548757522649687. Emissor: AC OAB G3.

---



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO  
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL  
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO AO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
DE SANTA CATARINA  
GABINETE  
RUA 14 DE JULHO, 150 - COQUEIROS CEP: 88075-010

**PARECER n. 00116/2023/GAB/PF/IFSC/PGF/AGU**

**NUP: 23292.010377/2023-39**

**INTERESSADOS: INSTITUTO DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA - IFSC**

**ASSUNTOS: DEMAIS HIPÓTESES DE DISPENSA**

**EMENTA:**

**I. ADMINISTRATIVO. ASSUNTO DETALHADO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº.: 51015/2023 CONTRATAÇÃO DE FUNDAÇÃO DE APOIO SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE PESSOAL PERMANENTE DO IFSC.**

**II. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR O CERTAME. DISPENSA DE LICITAÇÃO. ART. 24, XIII, DA LEI Nº 8.666/1993. REQUISITOS LEGAIS PRESENTES. INSTRUÇÃO PROCESSUAL. REGULARIDADE FORMAL. MINUTA DE CONTRATO. ANÁLISE APROVAÇÃO.**

## **I. RELATÓRIO**

istos, lidos e examinados estes autos, etc.

1. O exame desta Procuradoria Federal em execução junto ao IFSC se dá nos termos do art. 11 c/c artigo 18 da Lei Complementar nº 73/93 – Lei Orgânica da Advocacia-Geral da União, e do art. 10, § 1º, da Lei nº 10.480/2002, subtraindo-se análises que importem considerações de ordem técnica, financeira ou orçamentária, considerando a delimitação legal de competência institucional deste Órgão, que requer análise jurídica referente a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº.: 51015/2023 CONTRATAÇÃO DE FUNDAÇÃO DE APOIO SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE PESSOAL PERMANENTE DO IFSC.**

2. Ao compulsar o presente expediente, é possível extrair que o feito fora regularmente iniciado, tendo sido protocolizado e registrado.

3. Partindo-se da análise dos princípios reitores da administração elencados no art. 37 da CF pelo princípio da legalidade, primeiramente, faz-se necessário iniciar sua abordagem pela interpretação sistemática que se extrai da leitura conjunta daquele dispositivo voltado especificamente à Administração com o enunciado voltado a toda sociedade e encartado no art. 5º, II da CF. Enquanto este mandamento assegura a todos, indistintamente, a prerrogativa de liberdade

de somente se obrigarem a fazer o que determina a lei, aquele outro mandamento restringe de forma específica o agente público, que somente pode agir nos limites permitidos pela lei.

4. A interpretação que se extrai desta leitura conjunta é de que enquanto o particular não tem poderes ou prerrogativas, mas pode fazer tudo que a lei não proíbe, o agente público tem poderes ou prerrogativas, mas só pode fazer o que a lei expressamente autoriza. De certa forma, pode-se sintetizar que, em regra, entre particulares, vigora a autonomia da vontade, enquanto que, em sede pública, a administração e o agente público têm vontades delimitadas pela lei e pelo interesse público.

5. Feita esta introdução geral, atentando-se especificamente para a sede pública, releva que o princípio da legalidade, mencionado no art. 37 da CF, exige que os agentes públicos mantenham sua atuação funcional delimitada por previsão legal.

6. Constatam no processo os seguintes documentos:

- o Documentos de Planejamento;
- o Documento de Formalização da Demanda
- o Requisição de Materiais;
- o Portaria do(a) Reitor(a) N° 980 de 22 de março de 2023 designando equipe de planejamento;
- o Estudo Técnico Preliminar 17/2023;
- o Proposta Comercial do Instituto aocp;
- o Ata da Fundação junto ao Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Porto Alegre;
- o Certidão Negativa da Fazenda Estadual;
- o CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO;
- o CERTIDÃO GERAL POSITIVA DE DÉBITOS, COM EFEITO DE NEGATIVA da Fazenda Estadual de Porto Alegre;
- o Certificado de Regularidade Fiscal FGTS - CRF;
- o CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS;
- o CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA do Poder Judiciário do Rio Grande do Sul;
- o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- o Documentos pessoais;
- o Estatuto da FUNDATEC;
- o Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica;
- o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
- o FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO;
- o PARECER n. 00024/2022/PF/IFRS/PFIFRIO GRANDE DO SUL/PGF;
- o PARECER n. 00235/2022/CONS/PFIFARROUPILHA/PGF/AGU;
- o Termo de Referência;
- o Contrato;
- o Mapa de Risco do Contrato;
- o Estudo Técnico Preliminar 17/2023;
- o Empenho junto ao SIAFI;
- o PARECER TÉCNICO DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS;
- o Despacho.

## II. FUNDAMENTAÇÃO

### II.a) Limites da presente análise

7. O exame desta Procuradoria Federal Especializada se dá nos termos do art. 11, c/c art. 18, da Lei Complementar n° 73/93, Lei Orgânica da Advocacia-Geral da União, e do art. 10, §1º, da Lei n° 10.480/2002, subtraindo-se análises que importem considerações de ordem técnica, financeira ou orçamentária, em face da delimitação legal da competência institucional deste Órgão.

8. Vê-se que o processo administrativo foi devidamente encaminhado, na sua forma eletrônica, conforme previsão do Decreto nº 8.539 de 8 de outubro de 2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

9. Iniciando-se a análise dos princípios reitores da administração, elencados no art. 37 da Constituição Federal pelo princípio da legalidade, necessária a abordagem pela interpretação sistemática que se extrai da leitura conjunta daquele dispositivo, voltado especificamente à Administração, com o enunciado voltado a toda sociedade, e encartado no art. 5º, II, da Constituição Federal. Enquanto este mandamento assegura a todos, indistintamente, a prerrogativa de liberdade de somente se obrigarem a fazer o que determina a lei, aquele outro mandamento restringe de forma específica que o agente público somente pode agir nos limites permitidos pela lei.

10. A interpretação que se extrai desta leitura conjunta é de que, enquanto o particular não tem poderes ou prerrogativas, mas pode fazer tudo que a lei não proíbe, o agente público tem poderes ou prerrogativas, mas só pode fazer o que a lei expressamente autoriza. De certa forma, pode-se sintetizar que, em regra, entre particulares, vigora a autonomia da vontade, enquanto que, em sede pública, a administração e o agente público têm vontades delimitadas pela lei e pelo interesse público.

11. Feita esta introdução, atentando-se especificamente para a seara pública, enfoca-se que o princípio da legalidade, mencionado no art. 37 da Constituição Federal, exige que os agentes públicos mantenham sua atuação funcional delimitada por previsão legal.

## **II.b) Da contratação com dispensa de licitação no caso concreto**

12. Como historiado acima, trata-se de pretensão de contratação de pessoa jurídica especializada para planejamento, organização e realização de concurso público para técnico-administrativos, buscando atender as necessidades de pessoal dos *campi* do Instituto Federal Farroupilha.

13. Verifica-se haver declaração acerca da existência de recursos orçamentários para a cobertura dos custos da contratação. Com a finalização do processo de contratação e respectiva homologação, a Administração deverá realizar o empenho da despesa, que consiste em deduzir do orçamento, na respectiva rubrica, o valor a ser pago ao particular contratado.

14. No tocante às normas contidas no artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000, foram cumpridas. Sobre o ponto, impende anotar que o Egrégio Tribunal de Contas da União já decidiu, *verbis*:

(...) as despesas ordinárias e rotineiras da administração pública, já previstas no orçamento, destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, prescindem da estimativa de impacto orçamentário-financeiro de que trata o art. 16, I, da Lei de Responsabilidade Fiscal".  
(Acórdão 883/2005 Primeira Câmara)

15. Ainda, as contratações firmadas pela Administração exigem sempre a realização prévia de pesquisa de mercado e a estimativa de gastos. É o que permite inferir o artigo 40, § 2º, inciso II, da Lei 8.666/93. No caso em apreço, infere-se que a administração justificou a não utilização dos preços disponíveis no painel de preços e contratações similares.

16. Em atenção à permissão para a contratação de forma direta, nos moldes do inciso XIII, do art. 24, da LCC, foi observada a caracterização da instituição escolhida como instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente, sem fins lucrativos e de renome ético-profissional nas áreas da pesquisa, ensino e desenvolvimento institucional.

17. Colaciona-se entendimento do E. Tribunal de Contas da União acerca do tema:

"É ilegal a contratação de fundação de apoio com base na Lei 8.958/1994, quando o objeto não estiver relacionado a projeto de pesquisa, ensino e extensão ou de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico de interesse da instituição federal contratante." (Acórdão TCU 1043/2008 Plenário - Sumário)

"Contratações fundamentadas no art. 24, inciso XIII, da Lei no 8.666/1993, são regulares quando, comprovadamente, houver nexos entre esse dispositivo, a natureza da instituição contratada e o objeto contratual, este necessariamente relativo a ensino, a pesquisa ou a desenvolvimento institucional." (Acórdão 290/2007 Plenário - Sumário)

"A contratação direta com fundamento no art. 24, XIII, da Lei no 8.666/1993, deve ocorrer quando houver nexos entre esse fundamento, a natureza da instituição contratada e o objeto ajustado, além da compatibilidade entre o preço pactuado e o preço de mercado." (Acórdão 50/2007 Plenário - Sumário)

"Limite-se a efetuar contratações com dispensa de licitação fundamentada na Lei n.o 8.958/1994, c/c o art. 24, inciso XIII, da Lei n.o 8.666/1993, nas hipóteses em que o objeto do contrato revelar-se diretamente relacionado a pesquisa, ensino, extensão ou desenvolvimento institucional, científico e tecnológico" (Acórdão 679/2009 Plenário)

"Abstenha-se de celebrar contratos com fundação de apoio, para atuação desta como interveniente, quando verificada sua incapacidade operacional para tanto, sem prejuízo de se atentar para as disposições da Lei no 8.958/1994." (Grifo nosso. Acórdão 1502/2008 Plenário).

**18.** Além dos requisitos estabelecidos no dispositivo legal referido, às contratações com esse fundamento se aplicam, no que couber, o disposto no artigo 26, § único, também da Lei de Licitações:

Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos.

Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

- I - caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;
- II - razão da escolha do fornecedor ou executante;
- III - justificativa do preço;
- IV - documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.

**19.** Assim sendo, a partir desses dispositivos legais e da jurisprudência do TCU, para restar configurada a possibilidade de contratação por dispensa de licitação, quando se pretende fundamentá-la na primeira parte do art. 24, inciso XIII (instituição voltada para o ensino, pesquisa e extensão e ao desenvolvimento institucional), devem ser observados os seguintes requisitos:

- o A contratada deve ser brasileira;
- o A contratada não deve ter fins lucrativos;
- o A contratada deve deter inquestionável reputação ético-profissional;
- o A contratada deve ter por finalidade, prevista no seu regimento ou estatuto, a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional;
- o Deve haver nexos efetivo entre o dispositivo legal, a natureza da instituição e o objeto contratado;
- o Deve ser comprovada a compatibilidade dos preços a serem pagos com os preços de mercado.

**20.** Segundo consta dos autos, os requisitos acima foram atendidos, na medida em que se pretende a contratação da FUNDATEC, cujo Estatuto foi carreado aos autos. Trata-se de instituição brasileira, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira. Por tal razão, os requisitos iniciais restam preenchidos.

**21.** Em relação à inquestionável reputação ético-profissional, por ser um conceito indeterminado, importante o respaldo da doutrina. Marçal Justen Filho assevera que:

“A exigência de inquestionável reputação ético-profissional tem de ser enfocada com cautela. Deve ser inquestionável a capacitação para o desempenho da atividade objetivada. Exigem-se as virtudes éticas relacionadas direta e necessariamente com o perfeito cumprimento do contrato. Disputas ou questionamentos sobre outras questões são secundárias e não se admite um policiamento ideológico ou político sobre o contratado. Não é possível impugnar a contratação pelo simples fundamento da discordância com a ideologia adotada pelos sujeitos envolvidos na instituição. [...]”

**22.** Conforme se verifica dos autos, não há evidência de fatos que desabonem a conduta da FUNDATEC. Ademais, outros órgãos públicos já contrataram referida instituição, tendo sido coligidos aos autos atestados de capacidade técnica, com informações de que os serviços foram prestados a contento. Assim, igualmente acha-se preenchido este requisito.

**23.** No que tange aos demais requisitos (Finalidades voltadas para o ensino, a pesquisa ou o desenvolvimento), consta no Estatuto Social da FUNDATEC a referida informação. Logo, entende-se que tal requisito está satisfeito.

**24.** Registre-se que, no Acórdão nº 1.111/2010, o Plenário do TCU expressou o seguinte:

“De modo geral, as atividades relacionadas à promoção de concurso público têm pertinência com o desenvolvimento institucional da contratante. Essa afirmação apoia-se no entendimento de que a política de recursos humanos da Administração Pública inicia-se com a seleção, mediante concurso público, de pessoal para provimento dos seus cargos vagos. E o desenvolvimento institucional da Administração depende, dentre outros fatores, da qualificação do pessoal selecionado, que deve atender, desde o princípio, às necessidades da Administração contratante. Portanto, não há como dissociar o desenvolvimento institucional do objeto realização de concurso público.

(...)

No caso específico de concurso público, para traçar a correlação do objeto contratado com o desenvolvimento institucional, a administração pública contratante deve demonstrar de forma inequívoca a essencialidade do preenchimento dos cargos para o seu desenvolvimento institucional. Nesse sentido, há de constar do próprio plano estratégico, ou de instrumento congênere, da administração pública contratante essa demonstração que deve ser estipulada com base em critérios objetivos capazes de revelar a contribuição direta das atividades inerentes aos cargos objetos do concurso público que se pretende realizar no desenvolvimento da organização”.

**25.** Quanto ao nexu entre o dispositivo legal, a natureza da instituição e o objeto contratado, tem-se que a Administração pretende contratar a FUNDATEC, uma instituição que é voltada à realização de concursos, avaliações e demais atividades de apoio ao desenvolvimento do ensino e da pesquisa, para prestação de serviços relativos à realização de concurso público para técnico-administrativos do quadro permanente do IFFar.

**26.** No que diz com a instrução do processo de dispensa, conforme apontado acima, houve juntada de documentos sem observância da ordem recomendada no Manual de Compras e Licitações/IFFar, o que não é recomendável.

**27.** De todo modo, ao que se pode extrair daqueles colacionados, as exigências contidas no artigo 26, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, foram atendidas.

**28.** Atendendo ao prescrito em lei, recomenda-se observar a necessidade de ratificação da dispensa pela autoridade competente e publicação no prazo de cinco dias.

**29.** Os requisitos de habilitação foram atendidos no tocante a regularidade fiscal, previdenciária e com o FGTS da empresa contratada. À Administração, compete verificar que tais comprovantes estejam atualizados por ocasião da contratação. Neste sentido, há necessidade de atualização quanto ao FGTS.

**30.** Deve constar nos autos documento que indique delegação de competência.

**31** No tocante à minuta de contrato, foi devidamente anexada aos autos do expediente em tela, sendo indicativa de utilização de modelo padronizado da Câmara Nacional de Modelos de Licitação e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União (Termo de Contrato - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Não-Continuados).

**32.** Quanto ao ponto, há recomendação da Advocacia-Geral da União no sentido de que *"Os Órgãos Assessorados deverão manter as notas de rodapé dos modelos utilizados para a elaboração das minutas e demais anexos, a fim de que os Órgãos Consultivos, ao examinarem os documentos, estejam certos de que dos modelos são os corretos. A versão final do texto, após aprovada pelo órgão consultivo, deverá excluir a referida nota"*.

**33.** Vale observar que a não identificação de eventuais inclusões, adaptações, modificações e exclusões de texto das minutas, a um só tempo, ofende a exigência dos artigos 29 e 35 da IN SEGES/MP nº. 05/2017 e compromete a eficiência da análise jurídica e, por consequência, a celeridade na manifestação do órgão jurídico.

**34.** No Contrato CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II), estabelece:

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de do serviço de organização, planejamento e execução de concurso público para provimento de cargos da carreira de Técnico Administrativo em Educação - TAE e Docente EBTT do quadro de pessoal permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina - IFSC, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

[...]

**35.** No demais, conforme acima descrito, a minuta do contrato atende ao proposto no processo administrativo, estando presentes os requisitos mínimos previstos em lei, para sua validade e eficácia.

### III. CONCLUSÃO

**36.** Em face do exposto, com as observações ora formuladas, aprova-se a minuta de instrumento para a contratação direta proposta, nos termos do art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93.

**37.** Não foram objeto de análise, por desbordarem das atribuições desta Procuradoria Federal, a conveniência e oportunidade da contratação, nem aspectos técnicos e de quantidades inerentes ao objeto a ser contratado.

**38.** Registre-se, por fim, que não há determinação legal a impor a fiscalização posterior de cumprimento de recomendações feitas. Eis o teor do BPC nº 05: *"Ao Órgão Consultivo que em caso concreto haja exteriorizado juízo conclusivo de aprovação de minuta de edital ou contrato e tenha sugerido as alterações necessárias, não incumbe pronunciamento subsequente de verificação do cumprimento das recomendações consignadas"*.

Florianópolis, 18 de abril de 2023.

ROGÉRIO FILOMENO MACHADO  
PROCURADOR FEDERAL

---

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <https://supersapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 23292010377202339 e da chave de acesso 31ebf06b



Documento assinado eletronicamente por ROGÉRIO FILOMENO MACHADO, com certificado A1 institucional (\*.agu.gov.br), de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 1148671369 e chave de acesso 31ebf06b no endereço eletrônico <https://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): ROGÉRIO FILOMENO MACHADO, com certificado A1 institucional (\*.agu.gov.br). Data e Hora: 18-04-2023 16:37. Número de Série: 51385880098497591760186147324. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO SSLv1.

---



**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO**  
**PROCURADORIA-GERAL FEDERAL**  
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO AO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,  
CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA  
**CONSULTIVO**

**PARECER n. 00235/2022/CONS/PFIFFARROUPILHA/PGF/AGU**

**NUP: 23243.007755/2022-00**

**INTERESSADOS: COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**ASSUNTOS: ATOS ADMINISTRATIVOS**

**EMENTA:**

**I. ADMINISTRATIVO. SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO. INGRESSO. CONCURSO PÚBLICO. INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA. DIVERSOS *CAMPI*.**

**II. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR O CERTAME. DISPENSA DE LICITAÇÃO. ART. 24, XIII, DA LEI Nº 8.666/1993. REQUISITOS LEGAIS PRESENTES. INSTRUÇÃO PROCESSUAL. REGULARIDADE FORMAL. MINUTA DE CONTRATO. ANÁLISE. APROVAÇÃO, COM OBSERVAÇÕES.**

**I. RELATÓRIO**

1. A Coordenação de Compras e Licitações/PROAD, do Instituto Federal Farroupilha, consulta este órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal sobre a contratação, por dispensa de licitação, fundada no artigo 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/963, de empresa especializada para o planejamento, organização e realização de concurso público para Técnico-Administrativos em Educação, visando suprir necessidades dos *campi*.

2. Para instruir o feito administrativo, foram juntados, entre outros, os seguintes documentos, os quais não estão ordenados como indicado na Resolução CONSUP nº 134/2015, de 04 de dezembro de 2015:

1. Requisição de autuação 25/2022 da Direção de compras, Licitações e Contratos, solicitando a abertura de processo de licitação, o qual foi autuado e protocolado (art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93 e item 5.1 da Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 19.12.02), p. 2;
2. Portaria nº 1.561/2022 designando Equipe de Planejamento para contratação do serviço, p. 4;
3. Orçamentos Preços acompanhados de Atestados de Capacidade Técnica das empresas, pp. 6-43;
4. Parecer 2573/2022-CDPE, da Equipe de Planejamento declarando as razões para escolha do executante a ser contratado, assim como a justificativa de preços, pp. 44-47;
5. Estudo orçamentário, p. 48;
6. Estatuto da Fundatec, empresa escolhida, pp. 50-55;
7. Atestados de capacidade técnica, pp. 56-68;
8. Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII, Art. 7º, da Constituição Federal, p. 69;
9. Certidões de regularidade da empresa, pp. 70-79, com necessidade de atualizações;
10. Projeto Básico, pp. 80-93;
11. Estudo Técnico Preliminar, pp. 94-105;
12. Mapa de riscos, pp. 106-111;
13. Justificativa de não utilização dos preços disponíveis no painel de preços e contratações similares, p. 112;
14. Relatórios SIAPE, comprovando as vagas disponíveis para provimento, pp. 115-126;
15. Solicitação/Requisição da compra/serviço, pp. 128-129;

16. Declaração de existência de recurso orçamentário, pp. 130-131;
17. Formulário de inclusão extemporânea no Plano Anual de Contratações - PAC, pp. 132-133;
18. Estudo Técnico Preliminar publicado, pp. 135-143;
19. Estudo orçamentário, p. 144;
20. Parecer da Equipe de Planejamento, pp. 146-149;
21. Minuta do Termo de Contrato de Prestação de Serviço, pp. 152-160;
22. Requisição de Dispensa de Licitação, pp. 162-163;
23. Declaração da LC 101/2000, p.165;
24. Termo de Reconhecimento e Ratificação de Dispensa de licitação, p. 167;
25. Formulário de Solicitação de Empenho, p. 169;
26. Despacho 152/2022 DCLC/PROAD, detalhando o rito e manifestando-se favoravelmente à dispensa, pp. 171-176.

3. É o relato do essencial.

## II. FUNDAMENTAÇÃO

### II.a) Limites da presente análise

4. O exame desta Procuradoria Federal Especializada se dá nos termos do art. 11, c/c art. 18, da Lei Complementar nº 73/93, Lei Orgânica da Advocacia-Geral da União, e do art. 10, §1º, da Lei nº 10.480/2002, subtraindo-se análises que importem considerações de ordem técnica, financeira ou orçamentária, em face da delimitação legal da competência institucional deste Órgão.

5. Vê-se que o processo administrativo foi devidamente encaminhado, na sua forma eletrônica, conforme previsão do Decreto nº 8.539 de 8 de outubro de 2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

6. Iniciando-se a análise dos princípios reitores da administração, elencados no art. 37 da Constituição Federal pelo princípio da legalidade, necessária a abordagem pela interpretação sistemática que se extrai da leitura conjunta daquele dispositivo, voltado especificamente à Administração, com o enunciado voltado a toda sociedade, e encartado no art. 5º, II, da Constituição Federal. Enquanto este mandamento assegura a todos, indistintamente, a prerrogativa de liberdade de somente se obrigarem a fazer o que determina a lei, aquele outro mandamento restringe de forma específica que o agente público somente pode agir nos limites permitidos pela lei.

7. A interpretação que se extrai desta leitura conjunta é de que, enquanto o particular não tem poderes ou prerrogativas, mas pode fazer tudo que a lei não proíbe, o agente público tem poderes ou prerrogativas, mas só pode fazer o que a lei expressamente autoriza. De certa forma, pode-se sintetizar que, em regra, entre particulares, vigora a autonomia da vontade, enquanto que, em sede pública, a administração e o agente público têm vontades delimitadas pela lei e pelo interesse público.

8. Feita esta introdução, atentando-se especificamente para a seara pública, enfoca-se que o princípio da legalidade, mencionado no art. 37 da Constituição Federal, exige que os agentes públicos mantenham sua atuação funcional delimitada por previsão legal.

### II.b) Da contratação com dispensa de licitação no caso concreto

9. Como historiado acima, trata-se de pretensão de contratação de pessoa jurídica especializada para planejamento, organização e realização de concurso público para técnico-administrativos, buscando atender as necessidades de pessoal dos *campi* do Instituto Federal Farroupilha.

10. Verifica-se haver declaração acerca da existência de recursos orçamentários para a cobertura dos custos da contratação. Com a finalização do processo de contratação e respectiva homologação, a Administração deverá realizar o empenho da despesa, que consiste em deduzir do orçamento, na respectiva rubrica, o valor a ser pago ao particular contratado.

11. No tocante às normas contidas no artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000, foram cumpridas. Sobre o ponto, impende anotar que o Egrégio Tribunal de Contas da União já decidiu, *verbis*:

(...) as despesas ordinárias e rotineiras da administração pública, já previstas no orçamento, destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, prescindem da estimativa de impacto orçamentário-financeiro de que trata o art. 16, I, da Lei de Responsabilidade Fiscal". (Acórdão 883/2005 Primeira Câmara)

12. Ainda, as contratações firmadas pela Administração exigem sempre a realização prévia de pesquisa de mercado e a estimativa de gastos. É o que permite inferir o artigo 40, § 2º, inciso II, da Lei 8.666/93. No caso em apreço, infere-se que a administração justificou a não utilização dos preços disponíveis no painel de preços e contratações similares.

13. Em atenção à permissão para a contratação de forma direta, nos moldes do inciso XIII, do art. 24, da LCC, foi observada a caracterização da instituição escolhida como instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente, sem fins lucrativos e de renome ético-profissional nas áreas da pesquisa, ensino e desenvolvimento institucional.

14. Colaciona-se entendimento do E. Tribunal de Contas da União acerca do tema:

"É ilegal a contratação de fundação de apoio com base na Lei 8.958/1994, quando o objeto não estiver relacionado a projeto de pesquisa, ensino e extensão ou de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico de interesse da instituição federal contratante." (Acórdão TCU 1043/2008 Plenário - Sumário)

"Contratações fundamentadas no art. 24, inciso XIII, da Lei no 8.666/1993, são regulares quando, comprovadamente, houver nexos entre esse dispositivo, a natureza da instituição contratada e o objeto contratual, este necessariamente relativo a ensino, a pesquisa ou a desenvolvimento institucional." (Acórdão 290/2007 Plenário - Sumário)

"A contratação direta com fundamento no art. 24, XIII, da Lei no 8.666/1993, deve ocorrer quando houver nexos entre esse fundamento, a natureza da instituição contratada e o objeto ajustado, além da compatibilidade entre o preço pactuado e o preço de mercado." (Acórdão 50/2007 Plenário - Sumário)

"Limite-se a efetuar contratações com dispensa de licitação fundamentada na Lei n.o 8.958/1994, c/c o art. 24, inciso XIII, da Lei n.o 8.666/1993, nas hipóteses em que o objeto do contrato revelar-se diretamente relacionado a pesquisa, ensino, extensão ou desenvolvimento institucional, científico e tecnológico" (Acórdão 679/2009 Plenário)

"Abstenha-se de celebrar contratos com fundação de apoio, para atuação desta como interveniente, quando verificada sua incapacidade operacional para tanto, sem prejuízo de se atentar para as disposições da Lei no 8.958/1994." (Grifo nosso. Acórdão 1502/2008 Plenário).

15. Além dos requisitos estabelecidos no dispositivo legal referido, às contratações com esse fundamento se aplicam, no que couber, o disposto no artigo 26, § único, também da Lei de Licitações:

Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos.

Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

- I - caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;
- II - razão da escolha do fornecedor ou executante;
- III - justificativa do preço;
- IV - documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.

16. Assim sendo, a partir desses dispositivos legais e da jurisprudência do TCU, para restar configurada a possibilidade de contratação por dispensa de licitação, quando se pretende fundamentá-la na primeira parte do art. 24, inciso XIII (instituição voltada para o ensino, pesquisa e extensão e ao desenvolvimento institucional), devem ser observados os seguintes requisitos:

- o A contratada deve ser brasileira;
- o A contratada não deve ter fins lucrativos;
- o A contratada deve deter inquestionável reputação ético-profissional;
- o A contratada deve ter por finalidade, prevista no seu regimento ou estatuto, a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional;
- o Deve haver nexos efetivo entre o dispositivo legal, a natureza da instituição e o objeto contratado;
- o Deve ser comprovada a compatibilidade dos preços a serem pagos com os preços de mercado.

17. Segundo consta dos autos, os requisitos acima foram atendidos, na medida em que se pretende a contratação da FUNDATEC, cujo Estatuto foi carreado aos autos. Trata-se de instituição brasileira, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira. Por tal razão, os requisitos iniciais restam preenchidos.

18. Em relação à inquestionável reputação ético-profissional, por ser um conceito indeterminado, importante o respaldo da doutrina. Marçal Justen Filho assevera que:

“A exigência de inquestionável reputação ético-profissional tem de ser enfocada com cautela. Deve ser inquestionável a capacitação para o desempenho da atividade objetivada. Exigem-se as virtudes éticas relacionadas direta e necessariamente com o perfeito cumprimento do contrato. Disputas ou questionamentos sobre outras questões são secundárias e não se admite um policiamento ideológico ou político sobre o contratado. Não é possível impugnar a contratação pelo simples fundamento da discordância com a ideologia adotada pelos sujeitos envolvidos na instituição. [...]”

19. Conforme se verifica dos autos, não há evidência de fatos que desabonem a conduta da FUNDATEC. Ademais, outros órgãos públicos já contrataram referida instituição, tendo sido coligidos aos autos atestados de capacidade técnica, com informações de que os serviços foram prestados a contento. Assim, igualmente acha-se preenchido este requisito.

20. No que tange aos demais requisitos (Finalidades voltadas para o ensino, a pesquisa ou o desenvolvimento), consta no Estatuto Social da FUNDATEC a referida informação. Logo, entende-se que tal requisito está satisfeito.

21. Registre-se que, no Acórdão nº 1.111/2010, o Plenário do TCU expressou o seguinte:

“De modo geral, as atividades relacionadas à promoção de concurso público têm pertinência com o desenvolvimento institucional da contratante. Essa afirmação apoia-se no entendimento de que a política de recursos humanos da Administração Pública inicia-se com a seleção, mediante concurso público, de pessoal para provimento dos seus cargos vagos. E o desenvolvimento institucional da Administração depende, dentre outros fatores, da qualificação do pessoal selecionado, que deve atender, desde o princípio, às necessidades da Administração contratante. Portanto, não há como dissociar o desenvolvimento institucional do objeto realização de concurso público.

(...)

No caso específico de concurso público, para traçar a correlação do objeto contratado com o desenvolvimento institucional, a administração pública contratante deve demonstrar de forma inequívoca a essencialidade do preenchimento dos cargos para o seu desenvolvimento institucional. Nesse sentido, há de constar do próprio plano estratégico, ou de instrumento congênere, da administração pública contratante essa demonstração que deve ser estipulada com base em critérios objetivos capazes de revelar a contribuição direta das atividades inerentes aos cargos objetos do concurso público que se pretende realizar no desenvolvimento da organização”.

22. Quanto ao nexos entre o dispositivo legal, a natureza da instituição e o objeto contratado, tem-se que a Administração pretende contratar a FUNDATEC, uma instituição que é voltada à realização de concursos, avaliações e demais atividades de apoio ao desenvolvimento do ensino e da pesquisa, para prestação de serviços relativos à realização de concurso público para técnico-administrativos do quadro permanente do IFFar.

23. No que diz com a instrução do processo de dispensa, conforme apontado acima, houve juntada de documentos sem observância da ordem recomendada no Manual de Compras e Licitações/IFFar, o que não é recomendável.

24. De todo modo, ao que se pode extrair daqueles colacionados, as exigências contidas no artigo 26, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, foram atendidas.

25. Atendendo ao prescrito em lei, recomenda-se observar a necessidade de ratificação da dispensa pela autoridade competente e publicação no prazo de cinco dias.

26. Além do preenchimento dos demais requisitos de habilitação, deve-se demonstrar a regularidade fiscal, previdenciária e com o FGTS da empresa contratada. À Administração, compete verificar que tais comprovantes estejam atualizados por ocasião da contratação. Neste sentido, há necessidade de atualização quanto ao FGTS.

27. Não consta dos autos, smj, documento que indique delegação de competência.

28. No tocante à minuta de contrato, foi devidamente anexada aos autos do expediente em tela, sendo indicativa de utilização de modelo padronizado da Câmara Nacional de Modelos de Licitação e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União (Termo de Contrato - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Não-Continuados).

29. Quanto ao ponto, há recomendação da Advocacia-Geral da União no sentido de que "*Os Órgãos Assessorados deverão manter as notas de rodapé dos modelos utilizados para a elaboração das minutas e demais anexos, a fim de que os Órgãos Consultivos, ao examinarem os documentos, estejam certos de que dos modelos são os corretos. A versão final do texto, após aprovada pelo órgão consultivo, deverá excluir a referida nota*".

30. Vale observar que a não identificação de eventuais inclusões, adaptações, modificações e exclusões de texto das minutas, a um só tempo, ofende a exigência dos artigos 29 e 35 da IN SEGES/MP nº. 05/2017 e compromete a eficiência da análise jurídica e, por consequência, a celeridade na manifestação do órgão jurídico.

31. Acerca da redação da minuta do Contrato, recomenda-se corrigir o preâmbulo, quando refere o processo administrativo, pois constou '23243.007703/2022-25', indevidamente.

32. Recomenda-se corrigir a Cláusula Primeira, 'Objeto', onde constou '*concurso público para provimento de cargos da carreira de Docente EBTT do quadro de pessoal permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha*', pois deverá constar '*concurso público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativos do quadro de pessoal permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha*'.

33. E, da mesma forma, no item 1.3, desta Cláusula, pois se verifica idêntico desacerto na 'descrição do objeto com especificações'.

34. Ainda, na Cláusula Primeira, item 1.4, '*Prazo de vigência*', deve ser ajustado conforme consta no Projeto Básico, para 12 (doze) meses. Veja-se:

1.4. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de xxx e encerramento em xxxx, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

35. Bem assim as referências que são feitas no corpo da minuta, quanto à previsão em 'Edital', não se revelam adequadas ao caso concreto, devendo ser suprimidas.

36. Recomenda-se sejam corrigidos os itens 10.7/10.8, da Cláusula respectiva, pois houve pequeno equívoco e descontinuidade do texto, corrigindo-se a sequência numérica na redação da minuta, veja-se:

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

~~10.8.~~ Administrativo de Responsabilização - PAR

37. No demais, conforme acima descrito, a minuta do contrato atende ao proposto no processo administrativo, estando presentes os requisitos mínimos previstos em lei, para sua validade e eficácia.

### III. CONCLUSÃO

38. Em face do exposto, com as observações ora formuladas, acrescidas àquelas manifestadas pela PROAD/IFFar, aprova-se a minuta de instrumento para a contratação direta proposta, nos termos do art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93.

39. Não foram objeto de análise, por desbordarem das atribuições desta Procuradoria Federal, a conveniência e oportunidade da contratação, nem aspectos técnicos e de quantidades inerentes ao objeto a ser contratado.

40. Registre-se, por fim, que não há determinação legal a impor a fiscalização posterior de cumprimento de recomendações feitas. Eis o teor do BPC nº 05: *"Ao Órgão Consultivo que em caso concreto haja exteriorizado juízo conclusivo de aprovação de minuta de edital ou contrato e tenha sugerido as alterações necessárias, não incumbe pronunciamento subsequente de verificação do cumprimento das recomendações consignadas"*.

41. É o entendimento para o caso.

Santa Maria, 28 de dezembro de 2022.

Rosane de Fátima B. Minuzzi  
Procuradora-Chefe da Procuradoria Federal Junto ao Instituto Federal  
de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha

---

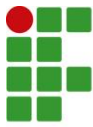
Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <http://sapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 23243007755202200 e da chave de acesso 7dd2e94e

---



Documento assinado eletronicamente por ROSANE DE FATIMA BERGUENMAYER MINUZZI, com certificado A1 institucional (\*.agu.gov.br), de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 1066386856 e chave de acesso 7dd2e94e no endereço eletrônico <https://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): ROSANE DE FATIMA BERGUENMAYER MINUZZI, com certificado A1 institucional (\*.agu.gov.br). Data e Hora: 28-12-2022 17:00. Número de Série: 77218269410488336199396275606. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO SSLv1.

---



# **FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

## **Termo de Referência**

## **Contrato**

## **Mapa de Risco do Contrato**

## INSTITUTO FEDERAL DE EDUC.CIENC.E TEC.DE SC

## Termo de Referência 66/2026

## Informações Básicas

Número do artefato UASG 66/2026 158516-INSTITUTO FEDERAL DE EDUC.CIENC.E TEC.DE SC Editado por THIEGO RIPPEL PINHEIRO Atualizado em 14/05/2026 15:35 (v 0.3)  
Status  
CONCLUIDO

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23292.015044/2026-49

## 1. Definição do objeto

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de organização, planejamento e execução de concurso público para provimento de cargos da carreira de Técnico Administrativo em Educação - TAE e Docente EBTT do quadro de pessoal permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina - IFSC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR (R\$) UNITÁRIO	VALOR (R\$) TOTAL
1	SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DECONCURSO PÚBLICO PARAPROVIMENTO DE CARGOS DEPESSOAL PERMANENTE DO IFSC	10014	SERVIÇO	1	1.580.929,24	1.580.929,24

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte quatro) meses contados do(a) assinatura do termo de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. Fundamentação da contratação

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 2344/2022

II) Data de publicação no PNCP: 01/01/2023

### **3. Descrição da solução**

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

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

### **4. Requisitos da contratação**

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade:**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade previstas no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, no que couber.

##### **Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **Garantia da contratação**

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

### **5. Modelo de execução do objeto**

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **Condições de Execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica estabelecida no Estudo Técnico Preliminar - ETP, apêndice deste Termo de Referência, em especial:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias corridos contados da assinatura do contrato;

##### **Local da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar - ETP, apêndice deste Termo de Referência.

### **6. Modelo de gestão do contrato**

#### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Estudo Técnico Preliminar - ETP, apêndice deste Termo de Referência e o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

#### Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a](#), da [Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.2.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.2.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.3.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.3.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

7.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

#### **Prazo de pagamento**

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

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. 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.

#### **Cessão de crédito**

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.24.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.25. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor foi selecionada conforme pelo critério de menor preço conforme constou no Estudo Técnico Preliminar - ETP, apêndice deste Termo de Referência.

#### Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação foi comprovado os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

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

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.6. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

#### Qualificação Econômico-Financeira

8.13. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.14. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.15. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

8.16 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.17. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

### Qualificação Técnica

8.18. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 999.993,94

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de 1.580.929,24 para 5.000 inscrições, conforme constou no Estudo Técnico Preliminar e a Proposta da Fundação de Apoio da Universidade Federal do Rio Grande do Sul – FAURGS.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 158516;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 171270;


IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: L20RLP01CTN;

VI) Pré-Empenho: 2026PE000038;

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Documento assinado digitalmente  
 JEAN CARLOS GITASSI  
Data: 14/05/2026 17:03:56-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**JEAN CARLOS GITASSI**  
Membro da comissão de contratação



# Matriz de Gerenciamento de Riscos 29/2026

## 1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
29/2026	THIEGO RIPPEL PINHEIRO	14/05/2026 15:47
Status da Matriz de Alocação de Riscos		
Concluído (Planejamento)		
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação de serviço de organização, planejamento e execução de concurso público.		

## 2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

## 3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Falha na integridade do certame de concurso.	Falhas na logística do concurso.	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	1
<b>Impactos</b>						
1	Comprometimento da fase do certame com possível anulação da mesma.					
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01	Acompanhamento de todas as fases do serviço, antes, durante e após a aplicação das Provas.			<b>Responsável: JEAN CARLOS GITASSI</b>		
<b>Ações de Contingência</b>						
C-01	Acionar a contratada para anulação da etapa comprometida e repetição da mesma.			<b>Responsável: JEAN CARLOS GITASSI</b>		

## 4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

## 5. Responsáveis / Assinantes

Nenhum responsável assinante incluído.



Documento assinado digitalmente  
JEAN CARLOS GITASSI  
Data: 14/05/2026 17:03:10-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



**TERMO DE CONTRATO – CONTRATAÇÃO DIRETA (LEI Nº 14.133/21)**  
**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../ ,  
QUE FAZEM ENTRE SI O IFSC E A  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE EMPRESA DE  
TECNOLOGIA E CIÊNCIAS.**

O **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA - IFSC**, com sede na cidade de Florianópolis/SC, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 11.402.887/0001-60, neste ato representado pelo Servidor Aloísio da Silva Júnior - Pró-Reitor de Administração, nomeado pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 200 , portador da matrícula funcional nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e a **FUNDAÇÃO DE APOIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 74.704.008/0001-75, sediada na Avenida Bento Gonçalves, nº 9.500, Bairro Agronomia - Porto Alegre/RS, doravante designado CONTRATADA, neste ato representada por Carlos Henrique da Cunha Castro, tendo em vista o que consta no Processo nº **23292.015044/2026-49** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº.: 183/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de do serviço de organização, planejamento e execução de concurso público para provimento de cargos da carreira de Técnico Administrativo em Educação - TAE e Docente EBTT do quadro de pessoal permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina - IFSC, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.2.2. A Proposta do Contratado; e

1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados do(a) assinatura do termo de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado na forma do Art. 107 da Lei nº 14.133/21.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

### **5.1. PREÇO**

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$ 1.580.929,24 (um milhão quinhentos e oitenta mil, novecentos e vinte e nove reais e vinte e quatro centavos).

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

### **5.2. FORMA DE PAGAMENTO**

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

### **5.3. PRAZO DE PAGAMENTO**

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

### **5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado 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 o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante



consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

5.4.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. 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.

## 5.5. CESSÃO DE CRÉDITO

5.5.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

5.5.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

5.5.2. A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

5.5.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 16/03/2023.

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

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

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

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

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

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

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;

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

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. 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, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

8.1.10. 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.

8.1.11. 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.

8.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.14. 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.

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

8.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

8.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.5 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.6 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) **Multa:**
  - (1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
  - (2) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de

Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.1. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.1.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Plano Interno:
- VI. Nota de Empenho:

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)**

17.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em Florianópolis/SC, Seção Judiciária de Santa Catarina para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

..... de..... de 2026.

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Data e hora da consulta: 14/05/2026 16:03  
Usuário: \*\*\*.375.279-\*\*

### Pré-empenho

#### UG Emitente

<b>Código</b>	<b>Nome</b>	<b>Moeda</b>
158516	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE STA.CAT/IFSC	REAL - (R\$)
<b>CNPJ</b>	<b>Endereço</b>	<b>CEP</b>
11.402.887/0001-60	RUA 14 DE JULHO, 150 COQUEIROS - FLORIANÓPOLIS - SC	88075-010
<b>Município</b>	<b>UF</b>	<b>Telefone</b>
FLORIANOPOLIS	SC	(48) 3877-9000

<b>Ano</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>
2026	PE	46

#### Célula Orçamentária

<b>Esfera</b>	<b>PTRES</b>	<b>Fonte de Recurso</b>	<b>Natureza da Despesa</b>	<b>UGR</b>	<b>Plano Interno</b>
1	231852	1000000000	339039	158516	L20RLP01CTN

<b>Data de Emissão</b>	<b>Processo</b>	<b>Taxa de Câmbio</b>	<b>Valor</b>
14/05/2026	-	-	800.000,00

#### Favorecido

Favorecido não informado.

#### Descrição

memorando 87/2026 - DIRADM Pre Empenho para concurso Publico

#### Sistema de Origem

SIAFI-STN

#### Operações

<b>Data</b>	<b>Operação</b>	<b>Valor</b>
14/05/2026	Inclusão	800.000,00



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23292.015044/2026-49**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº.: 183/2026**

**PARECER TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**RELATÓRIO**

1. Trata-se de processo administrativo encaminhado pela Diretoria de Gestão de Pessoas ao Departamento de Compras, para análise da regularidade do procedimento de Dispensa de Licitação (art. 75, inc. XV da Lei nº 14.133/2021) para contratação de Fundação de Apoio para ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE PESSOAL PERMANENTE DO IFSC, no valor estimado de **R\$ 1.580.929,24**.

2. O processo encontra-se instruído entre outros com os seguintes documentos, pertinentes à presente análise:

- a) Documento de Formalização da Demanda:
- b) Estudo Técnico Preliminar – ETP
- c) Mapa de Gerenciamento de Riscos
- d) Termo de Referência:

3. Por razões de economia processual, documentos não mencionados no item anterior serão devidamente referenciados ao longo desse parecer técnico.

4. Deverá ser atestado que a presente contratação está contemplada no Plano de Contratações Anual da entidade e alinhada com o Plano Diretor de Logística Sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração (Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, art. 7º da IN SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022 e Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021). Tal providência encontra-se atendida, visto que o **Documento de Formalização da Demanda 1670/2026** apresentado foi confeccionado conforme determinado no Decreto nº 10.947/2022.

**PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**Documentos necessários ao planejamento da contratação**

5. De acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, a IN SEGES Nº 58, de 08 de agosto de 2022, a IN SEGES/ME Nº 81, de 2022 e a IN SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, aplicável,



no que couber, por força da IN SEGES/ME Nº 98, de 26 de dezembro de 2022, a Administração Pública deverá produzir os documentos abaixo durante a fase de planejamento da contratação:

- a) documento para formalização da demanda;
- b) estudo técnico preliminar;
- c) mapa de risco;

**6.** Dito isso, percebemos que os documentos foram juntados ao processo, conforme relatado na parte inicial deste opinativo.

**7.** Como são em maioria documentos de natureza essencialmente técnica, faremos algumas observações a título de orientação administrativa.

**8.** Da análise do documento de formalização da demanda, percebe-se que foram previstos os conteúdos do art. 8º do Decreto nº 10.947, de 2022, especialmente a justificativa da necessidade da contratação, o nome da área requisitante com a identificação do responsável e a indicação da data pretendida para a conclusão da contratação.

**9.** Quanto aos Estudos Preliminares, a equipe de planejamento deverá certificar-se de que trazem os conteúdos previstos no art. 9º, da IN SEGES nº 58, de 2022. Tal dispositivo estabelece que os Estudos Preliminares, obrigatoriamente, deverão conter:

- descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (inc. I);
- estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inc. V);
- estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inc. VI);
- justificativas para o parcelamento ou não da solução (inc. VII);
- posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (inc. XIII).

**10.** Eventual não previsão de qualquer dos conteúdos descritos art. 9º, da IN SEGES nº 58, de 2022, deverá ser devidamente justificada no próprio documento, consoante art. 9º, § 1º, da IN SEGES nº 58, de 2022.

**11.** No caso, verifica-se que foi juntado o ETP e que ele contém os títulos dos conteúdos



descritos art. 9º, da IN SEGES nº 58, de 2022.

## GERENCIAMENTO DE RISCOS

**12.** Cabe pontuar que “**Mapa de Riscos**” não se confunde com cláusula de matriz de risco, a qual será tratada quando da minuta de contrato e é considerada como a caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em que se aloca, de forma prévia e acertada, a responsabilidade das partes por possível ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação. Assim, a idealização e elaboração do “Mapa de Riscos” não supre a necessidade da Administração Pública, em momento oportuno, discutir **a matriz de riscos a ser estabelecida no instrumento contratual** (Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação: Advocacia-Geral da União: Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, 2023).

**13.** O Gerenciamento de Risco se materializa pelo denominado “Mapa de Riscos” e deverá ser confeccionado no módulo de Gestão de Riscos Digital, consoante o Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação: Advocacia-Geral da União: Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, 2023.

**14.** Quanto ao mapa de riscos (art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133, de 2021), percebe-se que foi juntado aos autos, **está de acordo** com o modelo disponível no módulo de Gestão de Riscos Digital, consoante o Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação da AGU.

## DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

**15.** No presente caso, em atenção ao art. 6º, inciso XXIII, alínea "j", c/c art. 18, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, consta o Pré-Empenho: 2026PE000046. Esse documento tem a função de assegurar que existem previsão de recursos orçamentários necessários para fazer face às despesas decorrentes da futura contratação, com a indicação da respectiva rubrica.

## FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO

**16.** Considerando que o TCU, por meio da Sumula nº 287, entendeu que:

*“[...] 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 [...].”*



17. Considerando o que leciona o Art. 189 da Lei nº 14.133/21, que ensina que as referências expressas a Lei nº 8.666/93 devem ser aplicadas no que tange a Lei nº 14.133/21.

18. Considerando que o Art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993 e o Art. 75, Inciso XV, da Lei nº 14.133/21 tem redação equivalente no que concerne ao desenvolvimento institucional para promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação.

19. Considerando que a contratação direta na Lei nº 14.133/21 é regulamentada no Art. 72, que leciona necessária a seguinte instrução:

a) documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo; *foram juntados ao processo o Documento de Formalização da Demanda – DFD, o Estudo Técnico Preliminar - ETP, a Análise de Risco e o Termo de Referência.*

b) estimativa de despesa; *a despesa foi estimada no Estudo Técnico Preliminar – ETP em R\$ 1.580.929,24.*

c) demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido; foi juntado ao processo o Pré-Empenho nº 2026PE000046.

d) razão da escolha do contratado; menor preço entre as Fundações que responderam as consultas de preço.

e) justificativa de preço; as justificativas constantes no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

f) comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária; foram juntados todos os documentos de habilitação da FAURGS.

## CONCLUSÃO

20. Em face do exposto, manifesta-se este Departamento pela **REGULARIDADE**, condicionada a emissão de empenho a aprovação do Ordenador de Despesas, à manifestação da Procuradoria Federal junto ao IFSC.

Thiago  
Rippel  
Pinheiro

Assinado de forma  
digital por Thiago  
Rippel Pinheiro  
Dados: 2026.05.14  
17:09:23 -03'00'