

IBGE-FUN.INST.BRAS.GEOGRAFIA E ESTATISTICA

Termo de Referência 195/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
195/2026	114601-IBGE-FUN.INST.BRAS.GEOGRAFIA E ESTATISTICA	ANDREIA ALMEIDA RODRIGUES	01/09/2026 14:43 (v 0.11)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		03604.000978/2026-16

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para realizar processo seletivo simplificado destinado à contratação temporária de pessoal, nos termos da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, para a função de Recenseador, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de realização de todas as etapas do PSS com vistas à contratação temporária de 27.279 Recenseadores.	10014	UNID	1	R\$ 24.192.000,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

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

Prazo de vigência

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 30 meses contados do(a) data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

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 2026, conforme detalhamento a seguir:

-ID PCA no PNCP: 33787094000140-0-000019/2026 -Data de publicação no PNCP: 06/05/2025 - Id do item no PCA: 58

3. Descrição da solução como um todo

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

A Contratada deverá:

3.1 Apresentar cronograma definitivo, discriminando todos os prazos em que as etapas do Processo Seletivo Simplificado serão executadas, para aprovação pelo IBGE.

3.2 Elaborar, de acordo com as informações recebidas do IBGE, os Editais de Abertura do Processo Seletivo Simplificado e eventuais retificações, submetendo-os ao IBGE para exame e aprovação (incluindo a versão resumida para publicação no Diário Oficial da União - DOU, conforme PORTARIA IN/CC/PR Nº 1, DE 2 DE JANEIRO DE 2024 da Imprensa Nacional). As publicações no Diário Oficial da União – DOU serão realizadas pelo IBGE. A forma resumida dos editais, que será publicada no DOU, deverá ser formatada pela(s) CONTRATADA(S), conforme PORTARIA IN/CC/PR Nº 1, DE 2 DE JANEIRO DE 2024, da Imprensa Nacional.

3.3 Prever, no edital do PSS, a reserva de no mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas para candidatos com deficiência, em cumprimento ao disposto no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e a reserva de 30% (trinta por cento) das vagas para os indígenas, quilombolas, pretos e pardos, em cumprimento ao disposto na Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025. Caso necessário, a distribuição das vagas reservadas será realizada por meio de sorteio, sob responsabilidade da organizadora, antes das inscrições, em conformidade com a Instrução Normativa MGI/MIR/MPI Nº 261, de 27 de junho de 2025

3.4 Publicar, no endereço eletrônico da(s) CONTRATADA(S), todos os editais e comunicados relacionados aos Processos Seletivos.

3.5 Elaborar e disponibilizar, no endereço eletrônico da(s) CONTRATADA(s), com opção para impressão, os seguintes materiais:

- a) Edital completo de abertura do Processo Seletivo;
- b) Instruções para o recolhimento da taxa de inscrição, bem como a opção de preenchimento on-line e impressão da Guia de Recolhimento da União – GRU.
- c) Recibo de inscrição.

3.6 Divulgar o Processo Seletivo Simplificado, em nível nacional, por meio da imprensa (jornais digitais e impressos de grande circulação nacional e regional), da rádio e da internet, inclusive em redes sociais. Todo e qualquer material de publicidade, como prospecto e spot, deve ser aprovado pela área competente do IBGE, em até 5 dias úteis antes do início das inscrições.

3.7 Encaminhar à Contratante um compêndio com a comprovação de todas as divulgações realizadas pela Contratada, a respeito do Processo Seletivo, em até 5 dias úteis após o final das inscrições.

3.8 Coordenar e efetivar as inscrições pela internet. O requerimento de inscrição deverá ser aprovado pelo IBGE. Para tal, a(s) Contratada(s) deverá(ão) disponibilizar o requerimento, em um ambiente de testes, de forma que a Contratante esteja habilitada para realizar simulação de inscrições de candidatos até 5 dias úteis antes das inscrições.

3.9 Apresentar ao IBGE, diariamente, o quantitativo de inscrições (discriminando as pagas, isentas e pendentes de pagamento) por localidade de concorrência e as relações candidato-vaga.

3.10 Todos os eventos que impliquem divulgação de informações (divulgações no site da(s) organizadora(s), início das inscrições, etc.) devem ser realizadas até às 10h da data em que estão programados para ocorrer.

3.11 Todas as divulgações devem ser submetidas ao IBGE para prévia autorização de publicação até as 10h do dia anterior à data prevista para a divulgação.

3.12 Atender e responder aos candidatos com dúvidas sobre a participação nos Processos Seletivos Simplificados, em tempo hábil para garantir a participação dos mesmos nas etapas relacionadas à consulta, por intermédio dos canais de comunicação explicitados neste documento. A página da internet para consulta ao edital deverá atender às inscrições, às confirmações de inscrição e aos resultados, com disponibilidade de 24 horas, 7 dias por semana. Disponibilizar formas alternativas para que o candidato confirme sua inscrição. Disponibilizar, ainda, central de atendimento de Discagem Direta Gratuita (0800), com recebimento de chamadas de telefone fixo e celular.

3.13 Reforçar a divulgação dos Processos Seletivos Simplificados nas localidades que, ao final da metade do período de inscrição, tenham a relação candidato vaga inferior a 3 (três), fornecendo compêndio, ao IBGE, das ações tomadas para esse reforço.

3.14 Consultar o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que se declare hipossuficiente; e analisar os atestados ou laudos que comprovem a efetiva doação de medula óssea dos candidatos amparados pela Lei nº 13.656, de 2018.

3.15 Apresentar ao IBGE, após o encerramento do período de inscrições, os relatórios finais (em formato .xlsx) com o quantitativo de inscritos e a lista nominal de inscritos nos processos seletivos por função e município/UF, discriminado o quantitativo e o nome das pessoas com deficiência, indígenas, quilombolas, pretos e pardos e dos isentos da taxa de inscrição. Devem ser informados também o CPF e a data de nascimento dos candidatos.

3.16 Cumprir as diretrizes para o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis, transexuais ou transgêneras nos certames.

3.17 Disponibilizar, em sua página eletrônica, o cartão de confirmação de inscrição de todos os candidatos inscritos, para consulta do local de provas, por nome e/ou CPF do candidato, conforme o prazo estabelecido nos cronogramas constantes no Termo de Referência.

3.18 Encaminhar, aos candidatos inscritos, SMS e e-mail no momento da disponibilização do Cartão de Confirmação de Inscrição e na véspera da prova, informando data e horário da prova, assim como link para consulta do local da mesma.

- 3.19 Formar e contratar bancas examinadoras para a elaboração e correção das questões das provas objetivas, que deverão ser compostas por profissionais especialistas nas suas áreas de atuação, de notório saber e ilibada reputação, bem como ter formação e capacidade técnica para elaborar as provas de acordo com a complexidade de cada função.
- 3.20 Elaborar provas especiais, para as pessoas com deficiência, e oferecer condições especiais no local das provas, mediante solicitação, no ato de inscrição, de acordo com o especificado no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e na Lei 13.872, de 17 de setembro de 2019.
- 3.21 Restringir o acesso às áreas internas do local onde serão elaboradas as provas, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes internas e externas.
- 3.22 Elaborar, imprimir, embalar, lacrar, distribuir, aplicar e corrigir as provas objetivas, conforme estabelecido no Termo de Referência. O Caderno de Questões e os Cartões-Resposta das provas objetivas devem ser impressos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade da impressão e a legibilidade, utilizando no corpo de texto uma fonte de, no mínimo, 10 (dez) pontos.
- 3.23 Elaborar, imprimir e distribuir as Listas de Presença, Atas de Provas e os Cartões-Resposta das provas objetivas.
- 3.24 Adequar os Cartões-Resposta das provas objetivas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e de sistema de processamento de dados.
- 3.25 Lacrar e acondicionar os Cadernos de Questões das provas objetivas em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, guardados, obrigatoriamente, em ambiente seguro da(s) CONTRATADA(s).
- 3.26 Acondicionar o material de aplicação das provas em malotes de lona inviolável, devidamente lacrados de forma a garantir sua inviolabilidade até os locais de prova, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante assinatura de termo de abertura, apenas no momento de aplicação das provas.
- 3.27 Divulgar em sua página eletrônica, previamente à realização das provas, relatório com a relação nominal de todos os candidatos com inscrição válida, por função e local de concorrência; relatório com a relação nominal dos candidatos, por função e local de concorrência, que assinalaram no espaço próprio do requerimento de inscrição a condição de pessoa com deficiência e procederam ao envio do laudo médico dentro do prazo estipulado em edital; relatório com a relação nominal dos candidatos, por função e local de concorrência, que não cumpriram uma das condições para concorrer como pessoa com deficiência e, portanto, não serão considerados inscritos como tal; relatório com a relação nominal dos candidatos, por função e local de concorrência, que assinalaram no espaço próprio do requerimento de inscrição que são indígenas, quilombolas, pretos e pardos; relatório com a relação nominal dos candidatos, por função e localidade de concorrência, que tiveram os pedidos de atendimento especial deferidos; e relatório com a relação nominal dos candidatos, por função e localidade de concorrência, que tiveram os pedidos de atendimento especial indeferidos.
- 3.28 Disponibilizar os recursos necessários à aplicação das provas objetivas, de acordo com as especificações definidas no Termo de Referência.
- 3.29 Contratar e efetuar o pagamento de pessoal para aplicação das provas.
- 3.30 Personalizar e identificar, por meio de mecanismo de segurança, os Cartões-Resposta das provas objetivas.
- 3.31 Preparar e divulgar os gabaritos oficiais das questões das provas objetivas, bem como disponibilizá-los em seu endereço eletrônico.
- 3.32 Constituir Equipe Multiprofissional, de acordo com o previsto no Art. 5º do Decreto nº 9.508, de 2018, para análise dos laudos médicos encaminhados pelas pessoas com deficiência, ficando responsável por responder aos questionamentos referentes aos resultados desta análise. A análise dos laudos será realizada por videoconferência. Na composição da Equipe Multiprofissional deverá constar, pelo menos, um médico. Somente serão analisados os laudos das pessoas com deficiência que realizarem a prova. Para isso, a(s) Contratada(s) deverá(ão) realizar um controle específico no dia da prova, que permita que a Equipe Multiprofissional detenha essa informação no(s) dia(s) da análise dos laudos.

- 3.33 Divulgar, em sua página eletrônica, previamente à divulgação do resultado final, o relatório pericial da equipe multiprofissional indicando em relação nominal, por função e local de concorrência, os candidatos cuja deficiência seja caracterizada, cuja deficiência não seja definida e cuja deficiência não os caracteriza como pessoa com deficiência, de acordo com a Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente.
- 3.34 Após analisar e responder os recursos referentes ao parecer preliminar da equipe multiprofissional, enviar ao IBGE, em formato .pdf, os laudos dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência e os pareceres da referida equipe.
- 3.35 Dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos recursos administrativos, mandados, impugnações e processos judiciais, interpostos por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), inclusive os referentes às pessoas com deficiência, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o recebimento da notificação, durante a validade do certame.
- 3.36 Realizar os procedimentos de confirmação da autodeclaração de todas as pessoas aprovadas na prova objetiva que optarem por concorrer às vagas reservadas a pessoas pretas e pardas e de verificação documental complementar para pessoas indígenas e quilombolas, conforme Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, e Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, do Ministério da Igualdade Racial e do Ministério dos Povos Indígenas.
- 3.37 O procedimento de heteroidentificação será realizado sob a forma telepresencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação. O procedimento de forma telepresencial ocorre à distância, mas com interação em tempo real, geralmente por meio de videoconferência. A videoconferência deverá ser gravada e a gravação utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão.
- 3.38 Elaborar listagem dos resultados finais, e eventuais retificações, incluindo a versão para publicação em Diário Oficial da União (de acordo com a PORTARIA IN/CC/PR Nº 1, DE 2 DE JANEIRO DE 2024), de todos os candidatos aprovados (classificados e não eliminados) nos Processos Seletivos, agrupados por função e local de concorrência, contendo o nome, número de inscrição dos candidatos, suas respectivas notas (prova objetiva) e classificação por tipo de vaga. As publicações no Diário Oficial da União – DOU serão realizadas pelo IBGE. A situação nos processos seletivos deve ser fornecida também individualmente, a todos os candidatos inscritos (classificado/não eliminado /eliminado e classificação).
- 3.39 Emitir relatórios de resultados, conforme Anexo II, garantindo a integridade dos dados.
- 3.40 Responsabilizar-se por todos os ônus de qualquer natureza decorrentes da quebra de sigilo dos Processos Seletivos Simplificados, quer diante do IBGE, quer diante de terceiros.
- 3.41 Arcar com todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxas de administração e lucro, materiais e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens e quaisquer outros custos necessários à fiel e integral realização dos Processos Seletivos Simplificados.
- 3.42 Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.
- 3.43 Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução do contrato, correndo às expensas da(s) CONTRATADA(s), as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação.
- 3.44 Na ocorrência de anulação de provas aplicadas ou de resultados do certame, por iniciativa da(s) CONTRATADA (s) ou de ação judicial por ela(s) motivada, ficará(ão) ela(s) obrigada(s) a aplicar novas provas e a apurar os resultados com sigilo e lisura, arcando com todo o ônus e encargos decorrentes de nova realização das provas. A decisão sobre a aplicação de novas provas, conforme os critérios acima estabelecidos, ocorrerá após avaliação de oportunidade e conveniência por parte da CONTRATANTE, devendo ocorrer a devolução de todo o valor arrecadado caso a CONTRATANTE venha a decidir por não realizar nova prova.

3.45 Comprometer-se a planejar, organizar e executar as atividades relativas aos serviços técnico-especializados descritos na proposta pelo valor total apresentado.

3.46 Assegurar as condições para que o IBGE fiscalize a execução do contrato.

3.47 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE.

3.48 Designar um responsável/preposto para representar a(s) CONTRATADA(s) durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no Art. 118, da Lei n.º 14.133, de 2021. Em caso de alteração do preposto, os novos dados de contato deverão ser informados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após substituição.

3.49 Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

3.50 A estrutura da seleção deve ser realizada conforme os subitens abaixo:

3.50.1 Todas as etapas de seleção, incluindo a emissão de relatórios com resultados, são de inteira responsabilidade da(s) empresa(s) Contratada(s).

3.50.2 A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório. Terá duração de 4 (quatro) horas e será realizada em um domingo à tarde (horário de Brasília), na data estabelecida no cronograma do processo seletivo.

3.50.3 Deverá ser realizada uma prova objetiva, composta de 60 questões do tipo múltipla escolha, cada questão com cinco opções e somente uma correta. As questões serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos disponibilizados pela Contratante em momento oportuno.

3.50.4 As provas objetivas deverão ser elaboradas e corrigidas por banca examinadora da(s) empresa(s) CONTRATADA(s), que deverá ser composta por profissionais especialistas nas suas áreas de atuação, de notório saber e ilibada reputação.

3.50.5 A prova deverá estar obrigatoriamente de acordo com o conteúdo programático a ser informado à(s) prestadora (s) de serviços CONTRATADA, bem como as questões de cada disciplina deverão ser distribuídas de maneira harmônica entre os respectivos conteúdos programáticos.

3.50.6 É imprescindível a adoção de medidas que garantam o sigilo rigoroso da prova, em todas as fases de elaboração, impressão, distribuição, até o momento de sua aplicação, bem como o retorno dos cartões de respostas e a fidedignidade da correção dos mesmos.

3.50.7 Cada membro das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso se responsabilizando por garantir o sigilo do processo seletivo, declarando não ter conhecimento da participação de parentes até o terceiro grau no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos e processos seletivos.

3.50.8 A prova objetiva deverá ser composta por questões inéditas, de múltipla escolha, que não comportem mais de uma interpretação e não contenham matérias polêmicas, que sejam apropriadas aos níveis de escolaridade, às atribuições e aos conteúdos programáticos de cada função e elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

3.50.9 As questões elaboradas para a prova objetiva deverá compor um banco que permita o sorteio aleatório das questões, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir diversos tipos de gabaritos, sempre preservando a distribuição harmônica entre os respectivos conteúdos programáticos.

3.50.10 Os membros da banca examinadora deverão elaborar, de forma isolada, as questões, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

3.50.11 A(s) CONTRATADA(s) elaborará(ão) provas especiais para os candidatos com deficiência, mediante solicitação feita no ato da inscrição, conforme o determinado no Art. 4º do Decreto 9.508, de 24 de setembro de 2018, alterado pelo Decreto N.º 12.533, de 25 de junho de 2025.

3.50.12 A prova será realizada em 2.600 localidades, distribuídas nas 5 regiões do Brasil, a serem definidas pelo IBGE.

3.50.13 Caberá à(s) empresa(s) CONTRATADA(s) a seleção e contratação dos locais, equipamentos e pessoal para a aplicação da prova, bem como do seu pagamento, garantindo as condições necessárias à sua realização, inclusive a segurança dos candidatos e do local de prova.

3.50.14 Os locais de prova deverão ser de fácil acesso (inclusive para pessoas com deficiência e considerando a utilização de transporte coletivo), permitir a boa acomodação física do candidato, dispondo de pelo menos 1 (uma) sala específica para lactantes, se houver solicitação, banheiros femininos e masculinos, preferencialmente adaptados às pessoas com deficiência, bebedouros coletivos, iluminação, ventilação e limpeza adequadas. Os banheiros de todos os locais de prova deverão ter papel higiênico, papel toalha e sabonete suficientes.

3.50.15 A equipe para aplicação das provas será composta minimamente por:

- a) 1 (um) fiscal para cada 30 (trinta) candidatos;
- b) 1 (um) fiscal, para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada grupo de até 150 (cento e cinquenta) candidatos;
- c) 1 (um) coordenador por local de prova.

3.50.16 É imprescindível que o pessoal contratado para a aplicação da prova seja capacitado para aplicar os instrumentos de avaliação e para proceder à identificação dos candidatos, bem como é desejável que tenha iniciativa, boa comunicação oral e escrita, bom relacionamento interpessoal e que esteja motivado para realizar este trabalho.

3.50.17 Será submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, o candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia e à assinatura do portador, bem como o candidato que esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo.

3.50.18 Os locais de prova deverão possuir 2 (dois) detectores de metal por andar do local de prova (estabelecimento de ensino), para assegurar a segurança do candidato e verificar se o mesmo está portando material de uso não permitido.

3.50.19 A(s) CONTRATADA(s) deverá responsabilizar-se integralmente pela segurança física dos candidatos e organização dos locais de prova. Os locais indicados para a aplicação das provas, antes de serem confirmados junto aos candidatos, devem ser submetidos ao IBGE, com endereço completo, para avaliação e aprovação quanto aos aspectos de localização e fácil acesso e demais condições, sendo facultado ao IBGE recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

3.50.20 Deverá ser disponibilizado período, não inferior a 2 (dois) dias úteis, para que os candidatos possam, por meio do endereço eletrônico da(s) empresa(s) Contratada(s), interpor recurso contra: a relação nominal dos candidatos inscritos como AC, PcD (entrega ou não do laudo médico), PPP, PI e PQ, resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, o gabarito, o resultado dos pedidos de atendimentos especiais para realização das provas, o resultado da análise dos laudos dos candidatos inscritos como PcD, o resultado do procedimento de heteroidentificação dos candidatos inscritos como PPP e a avaliação documental dos candidatos inscritos como PI e PQ.

3.50.21 Os recursos interpostos pelos candidatos deverão ser analisados e respondidos pela banca examinadora da prova. Todas as decisões devem ser motivadas, com as devidas explicações para o entendimento dos candidatos a respeito do motivo do indeferimento de seu pedido, e divulgadas pela(s) CONTRATADA(s), na internet. A consulta do motivo do indeferimento deve ser individual.

3.50.22 A(s) CONTRATADA(s) deverá(ão) dar vistas aos candidatos de seu cartão-resposta da prova objetiva, no dia da divulgação da nota da prova objetiva, por meio de seu endereço eletrônico.

3.50.23 Os cadernos de questão de prova devem ser disponibilizados no site da organizadora por, pelo menos, até 6 meses após a publicação do resultado final. Os cadernos de questão também deverão ser encaminhados ao IBGE, em formato Pdf.

3.50.24 A(s) CONTRATADA(s) deverá(ão) garantir que servidores do IBGE acompanhem a realização da prova presencialmente em locais determinados pela Contratante.

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 Coleta seletiva dos resíduos sólidos e recicláveis envolvidos no processo seletivo e destinação adequada, atentando-se para a disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados, em respeito às normas brasileiras – NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre o tema; e

4.1.2 Atuação dos funcionários que trabalharão no evento visando à redução do consumo de energia elétrica, água e resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

Subcontratação

4.2 Não será admitida a subcontratação total ou parcial dos serviços que devem ser prestados diretamente pelo corpo técnico qualificado relacionado pela(s) Contratada(s) em sua proposta.

4.2.1 Não é considerada subcontratação a: a) utilização remunerada de profissionais autônomos sob sua responsabilidade. b) prestação, por terceiros, às custas da Contratada, dos serviços de transporte e segurança das provas e dos materiais relacionados à realização do processo simplificado.

Garantia da contratação

4.3 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.4 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.4.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.4.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.4.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a

critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.5 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.6 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.7 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.8 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022)

4.9 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.9.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.9.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.9.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.10 A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.10.1 O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.11 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.12 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.13 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.14 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.14.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.14.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.15 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.15.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.15.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.16 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.16.1 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.16.2 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.16.3 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.17 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.18 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.19 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

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

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:

5.1.1 Início da execução do objeto: 01 dia após data de assinatura do contrato.

5.1.2. Previsão do cronograma de realização dos serviços, após a contratação: o **editais de abertura** do PSS deverá ser publicado até outubro de 2026. O **resultado final**, até março de 2027.

5.2. O cronograma completo de cada uma das etapas do PSS será fixado com a(s) CONTRATADA(s) em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

5.3 Principais produtos previstos:

5.3.1 Cadastro de inscritos (lista nominal de inscritos por função e local de concorrência, discriminadas a(s) concorrências dos candidatos, CPF e data de nascimento. Deve ser informado também se o candidato foi isento de pagamento da taxa de inscrição no PSS).

5.3.2 Prova aplicada.

5.3.3 Entrega dos relatórios finais, especificados no Anexo II deste Termo de Referência, relativos à conclusão do Processo Seletivo.

Local e horário da prestação dos serviços

5.4. A(s) Contratada(s) trabalhará(ão) em conjunto com a Gerência de Provimento do IBGE. As reuniões de acompanhamento serão realizadas por meio de videoconferência. Todas as tratativas realizadas com a CONTRATANTE devem considerar o horário de funcionamento do IBGE: segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

Materiais a serem disponibilizados

5.5 Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, visando a correta execução do serviço contratado, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6 Caberá à(s) CONTRATADA(s) realizar a convocação dos candidatos para cada uma das fases do processo seletivo simplificado, bem como providenciar a divulgação dos resultados inerentes.

5.7 O processo seletivo será realizado, de forma concomitante, em todos os municípios com vagas. **A aplicação das provas será apenas em 2.600 municípios, distribuídas nas 5 regiões do Brasil, conforme Anexo III deste Termo.**

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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 a CONTRATANTE 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, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial, por meio de videoconferência, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa disponível durante o período de vigência contratual.

6.8. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput)

Fiscalização Técnica

6.10 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

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

6.15 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

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

Fiscalização Administrativa

6.18 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.20 Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.20.4 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6 Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6.20.8 Receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.2.1. não produziu os resultados acordados.
- 7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios de medição cuja metodologia está focada na avaliação da tempestividade e conformidade de cada entregável, de acordo com fatores avaliados pré-definidos, de modo que:
- 7.3.1. TEMPESTIVIDADE: Condição e tempo de execução do serviço contrato, com relação ao alcance dos objetivos do processo seletivo.
- 7.3.2. CONFORMIDADE: Condição de execução de um serviço com relação aos requisitos, conteúdos e formatos estabelecidos pela Contratante. A avaliação deste critério ocorrerá conforme segue:
- 7.3.2.1. PLENAMENTE: Atendimento aos requisitos com excelência;
- 7.3.2.2. SATISFATORIAMENTE: Atendimento aos requisitos com suficiência;
- 7.3.2.3. NÃO ATENDE: Não atendimento a requisito indispensável à qualidade da aplicação esperada.

Indicadores de Tempestividade:

A finalização da execução do fator avaliado FOI tempestiva ou o prazo de execução NÃO COMPROMETEU o alcance dos objetivos do serviço relacionado.	1
A finalização da execução do fator avaliado NÃO FOI tempestiva ou o prazo de execução COMPROMETEU o alcance dos objetivos do serviço relacionado.	0

Indicadores de Conformidade:

O fator avaliado atende PLENAMENTE aos requisitos propostos na parcela.	5
O fator avaliado atende SATISFATORIAMENTE aos requisitos propostos na parcela.	3
O fator avaliado NÃO atende PLENAMENTE aos requisitos propostos na parcela e NECESSITA DE ADEQUAÇÕES.	1
O fator avaliado NÃO atende PLENAMENTE aos requisitos propostos na parcela e as falhas NÃO SÃO PASSÍVEIS DE ADEQUAÇÕES.	0

Observação: São fatores avaliados os produtos previstos para cada fase descrita no item 5.3 deste Termo de Referência.

- 7.3.3. A cada fator avaliado será atribuído um indicador de tempestividade e conformidade, possuindo por meta o atingimento de referencial mínimo de qualidade maior ou igual a 3 (três) para cada fator avaliado, a refletir no valor a ser desembolsado pelo serviço como segue:
- 7.3.3.1. Situação 1 - Tempestividade (1) X Conformidade (5 ou 3) (serviço concluído em tempo e adequado à qualidade da aplicação ou ao alcance dos objetivos do serviço).
- Solução: Pagamento integral do valor devido. Se necessário, a CONTRATADA deverá executar ajustes no produto, conforme indicação do fiscal técnico, sem prejuízo que o pagamento seja executado.
- 7.3.3.2. Situação 2 - Tempestividade (1) X Conformidade (1) (serviço concluído em tempo, no entanto, necessita de adequações para melhoria da qualidade da aplicação ou do alcance dos objetivos do serviço)

Solução: Alerta de não conformidade e devolução para ajustes, sendo admitidas a apresentação de novas versões com o objetivo de que a nova avaliação se enquadre na Situação 1, inclusive mantendo a tempestividade original.

7.3.3.3. Situação 3 - Tempestividade (1) X Conformidade (0) (serviço concluído em tempo, no entanto, com falhas não passíveis de adequações que impactem na qualidade da aplicação ou no alcance dos objetivos do serviço)

Solução: Aplicação de glosa, de 5% ao valor correspondente da parcela correspondente.

7.3.3.4. Situação 4 - Tempestividade (0) X Conformidade (5 ou 3) (serviço concluído de acordo com o referencial de qualidade, mas em tempo que impactou no alcance dos objetivos do serviço)

Solução: Aplicação de glosa, de 0,5% ao valor correspondente da parcela correspondente por dia.

7.3.4. As deduções indicadas nas situações 3 e 4 serão realizadas nos valores devidos à parcela avaliada.

7.3.5. Nenhuma das situações descritas impedem a aplicação de Sanções Administrativas, previstas no contrato e no item 10 deste Termo de Referência.

7.3.6. Considera-se que os períodos de cumprimento dos serviços contratados, bem como os prazos de remessa à CONTRATANTE poderão ser ajustados, se necessário, para o bom procedimento da aplicação, mediante justificativa e anuência da Administração.

7.3.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal ou Gestor Administrativo do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.3.8. O recebimento provisório ou definitivo dos produtos não exclui a responsabilidade da Contratada por eventuais prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Do recebimento

7.4. Os serviços de cada etapa da execução contratual serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5 Para fins de recebimento provisório, serão consideradas etapas da execução contratual:

7.5.1 A entrega da consolidação do cadastro de inscritos (lista nominal de inscritos por função e local de concorrência, discriminadas a(s) concorrências dos candidatos, CPF e data de nascimento. Deve ser informado também se o candidato foi isento de pagamento da taxa de inscrição no PSS).

7.5.2 Encerramento da aplicação das provas objetivas do processo seletivo;

7.5.3 Entrega dos relatórios finais, especificados no Anexo II deste Termo de Referência, relativos à conclusão do Processo Seletivo.

7.6 O prazo para recebimento provisório 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.

7.7 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8 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

7.9 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10 Para efeito de recebimento provisório, as seguintes etapas serão consideradas para fins de pagamento:

7.10.1 A entrega da consolidação do cadastro de inscritos (lista nominal de inscritos por função e local de concorrência, discriminadas a(s) concorrências dos candidatos, CPF e data de nascimento. Deve ser informado também se o candidato foi isento de pagamento da taxa de inscrição no PSS).

7.10.2 Encerramento da aplicação das provas objetivas do processo seletivo;

7.10.3 Entrega dos relatórios dos relatórios finais, especificados no Anexo II deste Termo de Referência, relativos à conclusão do Processo Seletivo.

7.11 Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1 O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

7.11.3 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.

7.11.4 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.

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

7.11.6 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.

7.11.7 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.

7.11.8 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:

7.11.8.1 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.

7.11.8.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.11.8.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

7.11.8.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11.8.6 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.11.8.8 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

7.12 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.13 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

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

7.14.1. o prazo de validade;

7.14.2 a data da emissão;

7.14.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.14.5 o valor a pagar; e

7.14.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.16 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.

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.17.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.18 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.

7.19 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.

7.20 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.

7.21 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

7.22 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.

7.23 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.24 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

7.26 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.26.1 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.

7.27 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.

7.28 Os pagamentos à CONTRATADA, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para tanto, respeitarão os seguintes percentuais:

7.28.1 1ª parcela – 40% (quarenta por cento) do valor contratado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento definitivo da nota fiscal, a ser emitida pela Contratada, após o encerramento das inscrições e a entrega da consolidação do cadastro de inscritos.

7.28.2 2ª parcela – 20% (vinte por cento) do valor contratado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento definitivo da nota fiscal, a ser emitida pela Contratada, após o encerramento da aplicação das provas objetivas do processo seletivo;

7.28.3 3ª parcela – 40% (quarenta por cento) do valor contratado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento definitivo da nota fiscal, a ser emitida pela Contratada, após a entrega dos relatórios dos relatórios finais, especificados no Anexo II deste Termo de Referência, relativos à conclusão do Processo Seletivo.

7.29 As entregas tratadas nas parcelas 1ª, 2ª e 3ª serão também materializadas por meio de relatório técnico descritivo, a ser elaborado pela CONTRATADA e entregue à CONTRATANTE para fins de providências relativas à efetivação do seu pagamento.

Reajuste

7.30 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do recebimento da proposta.

7.30.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.30.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

7.31 As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.31.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.31.2 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.31.3 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.

7.31.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.32 O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. Forma e critérios de seleção e regime

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 A instituição brasileira sem fins lucrativos será selecionada por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

8.1.1 Referida dispensa tem por base normativa o artigo 75, inciso XV, da Lei 14.133, de 2021, respaldada por jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União.

8.2 Atendidas todas as condições de habilitação, será vencedora a proposta que apresentar o menor valor para o item.

Regime de execução

8.3 O regime de execução do objeto será por preço global, considerando que o escopo, as etapas, os produtos e os resultados esperados para a realização do Processo Seletivo Simplificado podem ser previamente definidos e estimados, possibilitando a fixação de preço certo e total para a execução integral do objeto. A adoção desse regime proporciona maior previsibilidade orçamentária, facilita o planejamento e o acompanhamento da execução contratual e atribui à contratada a responsabilidade pela execução integral das atividades previstas no Termo de Referência, mostrando-se adequada às características e ao nível de definição do objeto e alinhada aos princípios da eficiência, do planejamento e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Exigências de habilitação

8.4 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

e) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.6 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.7 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.8 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.9 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.10 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.12 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.13 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.14 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

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

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

8.18 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;

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

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

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

8.22 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

8.24 Os documentos apresentados para fins de comprovação deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.25 Para habilitação jurídica, a empresa deverá atender aos critérios abaixo:

- 8.25.1 ser instituição brasileira;
- 8.25.2 ter por finalidade, regimental ou estatutariamente, apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades;
- 8.25.3 não ter fins lucrativos; e
- 8.25.4 deter inquestionável reputação ética e profissional.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.26 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 8.27 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.
- 8.28 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.29 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.30 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;
- 8.31 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.32 Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.33 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Municipal/Distrital] 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.

8.34 Sempre que solicitado pela CONTRATANTE as condições de qualificação deverão ser reapresentadas.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.35 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.36 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - 8.36.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

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

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

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

8.37 Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez) do valor total estimado da contratação.

8.38 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.39 Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

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

Qualificação Técnico-Operacional

8.40 Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.40.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas: a empresa deverá apresentar, junto com a proposta, no mínimo, 01 (uma) declaração expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que já realizou **concurso público, processo seletivo simplificado ou exame de avaliação educacional de abrangência nacional com aplicação de prova em, pelo menos, 520 municípios distribuídos nas 5 regiões do Brasil**, tendo em vista que está prevista aplicação de prova em 2.600 municípios distribuídos nas cinco regiões do país.

8.40.2 A comprovação de realização de concurso público, processo seletivo simplificado ou exame de avaliação educacional nos moldes solicitados justifica-se pela dimensão e complexidade logística do processo seletivo simplificado em questão. Essa comprovação garante a competitividade, visto que são aceitas declarações de processos ocorridos simultaneamente, e está dentro dos parâmetros legais (Art. 67, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

8.40.3 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

8.40.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.40.5 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.40.6 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.40.7 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do ANEXO VII-A da IN SEGES /MP nº 5, de 2017.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

8.44 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.45 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 24.192.000,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 24.192.000,00 (vinte e quatro milhões cento e noventa e dois mil reais) considerando pesquisa de preços realizada mediante solicitação formal de cotação a instituições especializadas com experiência na organização de concursos públicos e processos seletivos de abrangência.

9.1.1. O valor acima refere-se a uma projeção a ser desembolsada pela CONTRATANTE.

9.1.2. A CONTRATADA receberá o preço total do serviço indicado em sua proposta.

9.2 O recolhimento da taxa de inscrição, cujo valor será fixado em edital, nos moldes do disposto no art. 38. do Decreto 9.739 de 28 de março de 2019, será de responsabilidade da CONTRATANTE, sendo os valores depositados diretamente em Conta Única do Tesouro Nacional.

9.3 A CONTRATADA deverá atentar-se ao cumprimento integral dos normativos legais que concedem o benefício da isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrições a candidatos.

9.4 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.4.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 11301/114601;

II) Fonte de Recursos: 1000;

III) Programa de Trabalho: 04.122.0032.2000.0001;

IV) Elemento de Despesa: 339039.48;

V) Plano Interno: INFRA.

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

10. Infrações e sanções administrativas

10. 1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a-der causa à inexecução parcial do contrato;

b-der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c- der causa à inexecução total do contrato;

d- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f- praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

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

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

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

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

10.2.4 Multa

10.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 7 dias.

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

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

10.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,2% (dois décimos por cento) a 12% (doze por cento) do valor da contratação.

10.2.4.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,2 (dois décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

10.2.4.5 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,2% (dois décimos por cento) a 12% (doze por cento) do valor da contratação.

10.2.4.6 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,2% (dois décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

10.2.4.7 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,2% (dois décimos por cento) a 12% (doze por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.11 Na aplicação das sanções serão considerados:

1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
2. as peculiaridades do caso concreto;
3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.12 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.

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

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

10.15 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

11. Disposições finais

11. Disposições finais

11.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12. 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](#).

ANDREIA ALMEIDA RODRIGUES

Membro da comissão de contratação

BRUNO TARANTO MALHEIROS

Autoridade competente

