AUTORIDADE NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Termo de Referência 111/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
111/2026	302122-AUTORIDADE NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS	RAFAEL SANTOS ROCHA	14/11/2026 19:13 (v 0.3)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	69/2026	00261.004087/2026-61

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços especiais de planejamento, organização e realização de concurso público para provimento de 50 (cinquenta) cargos de Especialista em Regulação de Proteção de Dados, Nível Superior, incluindo cadastro reserva de até 3 (três) vezes o quantitativo de vagas, bem como a realização de curso de formação, da Agência Nacional de Proteção de Dados - ANPD, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e nos seus Anexos.

Tabela com especificações e custos da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER (grupo/item)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR TOTAL PARA EMPENHO
1	Recrutamento e Seleção de Pessoal / Concurso Público / Vestibular	851/10014	Unidade	1	R$ 2.151.066,72

FAIXA	NÚMERO DE INSCRIÇÕES EFETIVADAS (n)	VALOR A SER PAGO À CONTRATADA (em R$)	VALOR A SER COBRADO POR INSCRIÇÃO EXCEDENTE* (em R$)	OBSERVAÇÕES
1	n ≤ 3.000	1.522.066,72	-	
2	3.001 ≤ n ≤ 6.000	1.522.066,72 + 54,00 x (n - 3.000)	54,00	
3	6.001 ≤ n ≤ 9.000	1.684.066,72 + 53,00 x (n - 6.000)	53,00	

4	9.001 ≤ n ≤ 11.000	1.843.066,72 + 52,00 x (n - 9.000)	52,00	
5	11.001 ≤ n ≤ 15.000	1.947.066,72 + 51,00 x (n - 11.000)	51,00	Número esperado de candidatos inscritos.
6	n ≥ 15.001	2.151.066,72 + 50,00 x (n - 15.000)	50,00	

*Entende-se por inscrição excedente aquela que ultrapassa ao número de inscrições efetivadas que inicia cada faixa.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

O objeto da contratação tem a natureza de serviços especiais, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

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

Prazo de vigência

O prazo de vigência da contratação é de 36 meses contados da assinatura do instrumento de contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, prorrogáveis nos termos da mesma Lei.

O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 44365866000171-0-000001/2026;

Data de publicação no PNCP: 16/10/2026;

Id do item no PCA: 110;

Classe/Grupo: 851 - Serviços de Agências de Empregos e Fornecimento de Pessoal;

Identificador da Futura Contratação: 302122-69/2026;

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

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

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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:

Recomenda-se o uso racional de papel, preferencialmente com materiais reciclados ou certificados, além da digitalização de processos administrativos, como inscrições e comunicação de informações, reduzindo a necessidade de documentos impressos.

Também é recomendável a implementação de ações que incentivem a coleta seletiva e o descarte adequado de resíduos nos locais de prova, promovendo maior responsabilidade ambiental. Além disso, o planejamento logístico deve, sempre que possível, priorizar a alocação dos candidatos em locais próximos às suas residências, contribuindo para a redução dos deslocamentos e, consequentemente, das emissões de CO.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, exceto dos serviços acessórios relacionados na proposta da Contratada (contratação de colaboradores de apoio, transporte de materiais, fornecimento de alimentação e locação de espaços físicos e equipamentos). É vedada a subcontratação da elaboração, da impressão, da guarda e da correção das provas e das demais atividades que constituem o núcleo do objeto.

Não é considerada subcontratação a utilização remunerada pela CONTRATADA de profissionais autônomos sob sua responsabilidade, desde que não atinja o núcleo do objeto contratado.

A subcontratação não transfere nem reduz a responsabilidade da Contratada perante a Contratante (art. 122 da Lei nº 14.133, de 2021). O transporte de material sigiloso observará o Plano de Segurança aprovado pela Contratante.

Garantia da contratação

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.

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

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

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.

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

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.

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.

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.

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.

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.

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).

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

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

multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

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.

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.

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.

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

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.

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 n° 662, de 11 de abril de 2022.

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.

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

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

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.

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

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.

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

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: até 5 (cinco) dias corridos da assinatura do contrato.

Das Etapas e Fases:

O concurso público da ANPD será composto por 02 (duas) etapas, distribuídas nas fases abaixo, todas de responsabilidade da Contratada:

Etapa 1:

Fase 1: Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

Fase 2: Provas Discursivas, de caráter eliminatório e classificatório.

Fase 3: Avaliação de Títulos, de caráter classificatório.

Fase 4: Avaliação biopsicossocial e procedimento de heteroidentificação, de caráter eliminatório.

Etapa 2:

Curso de Formação, de caráter eliminatório e classificatório.

Da realização do certame:

Compõem a especificação dos serviços:

Elaboração pela Contratada de proposta de cronograma detalhado de execução do processo seletivo, para aprovação pela Contratante.

Cadastro, gestão da informação e arquivo – de responsabilidade da Contratada:

1. utilização de sistema computacional próprio para gerenciamento de dados dos candidatos regularmente inscritos e de outras informações sobre o certame.
2. padronização de todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos relativos ao certame.
3. emissão das listagens referentes a todas as etapas do concurso, até a homologação de seu resultado.
4. emissão de relatórios, após a conclusão de cada fase do concurso público. Os relatórios deverão apresentar, no mínimo, dados demográficos e estatísticos agregados dos candidatos; a distribuição de frequência, inclusive mediante cruzamentos, de variáveis como gênero, cor/raça/etnia autodeclarada; modalidade de concorrência, com identificação dos candidatos inscritos para concorrer às vagas reservadas previstas nos editais; idade ou faixa etária; município e unidade da Federação de nascimento; município e unidade da Federação de realização das provas; nível de escolaridade; curso de graduação.
5. manter todos os documentos do certame – inclusive folhas de resposta, de frequência e demais planilhas de todos os candidatos – por um prazo não inferior a 3 (três) anos, contados a partir da homologação do resultado final do certame, em ambiente próprio. Após o prazo de 3 (três) anos, caso não existam ações judiciais, os arquivos serão entregues à Contratante.
6. entrega do banco de dados completo do certame à ANPD, após a homologação, em formato SQL, caso Contratante e Contratada não identifiquem outro formato mais adequado, de modo a assegurar a rastreabilidade dos resultados e a possibilidade de fiscalização e auditoria.

Elaboração, de responsabilidade da Contratada, para análise e aprovação da Contratante, de:

1. editais e outros documentos para publicação no Diário Oficial da União (DOU).
2. editais de abertura, de locais e horários de realização das provas, de convocações e de resultados provisórios e finais do concurso.
3. comunicados e orientações necessárias para todas as fases do certame.
4. instruções aos candidatos e comunicados individuais, quando necessário.
5. proposta de disciplinas e conteúdo programático das provas objetivas e discursivas, de acordo com os objetivos e especificidades definidos pela Contratante e de acordo com o Guia Referencial para Concursos Públicos, lançado pelo Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (MGI) em parceria com a Escola Nacional de Administração Pública (ENAP).
6. proposta de distribuição das questões por disciplina.
7. provas objetivas.
8. provas discursivas.
9. proposta de conteúdo programático, de acordo com os objetivos e especificidades definidos pela Contratante, bem como programas, manuais e orientações necessárias para o Curso de Formação.
10. material didático para o curso de formação.
11. outros documentos pertinentes à regular concepção e consecução do certame.
12. a Contratada deverá contemplar o uso de tecnologias assistivas e adaptações para a realização das provas e avaliações ao longo das etapas do concurso, conforme Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

Publicações:

de responsabilidade da Contratada: publicações diversas em sítio eletrônico - divulgação de editais, inscrições, locais e horários de aplicação de provas, de curso de formação, de resultados, de convocações e de outros comunicados necessários ao bom andamento do concurso.

de responsabilidade da Contratada: publicação em jornal de grande circulação nacional do edital de abertura do concurso.

de responsabilidade da Contratante: publicações no Diário Oficial da União (DOU).

de responsabilidade da Contratada: disponibilizar, em endereço eletrônico específico, todos os editais e comunicados referentes ao Concurso Público.

de responsabilidade da Contratada: disponibilizar, no endereço eletrônico específico, ferramenta para que o candidato possa pesquisar e acessar os seus locais de realização das provas e as suas notas preliminares e finais, e respectivas classificações, ao longo do certame e ao final.

Processo de inscrição exclusivamente via internet, para todas as Etapas/Fases necessárias – de responsabilidade da Contratada:

disponibilizar orientações para inscrições via internet.

disponibilizar Guia de Recolhimento da União (GRU) para pagamento da inscrição no concurso. Gerenciar e controlar os pagamentos de inscrições. Caberá à Contratante enviar à Contratada a listagem dos pagamentos realizados.

receber, avaliar e armazenar todos documentos relativos ao procedimento de inscrição.

receber, analisar e gerenciar as solicitações de isenções de taxa de inscrição, em cumprimento integral aos normativos legais que concedem esse benefício a candidatos. O ônus das despesas decorrentes de isenção de taxa de inscrição será de responsabilidade da contratada.

disponibilizar à contratante relatórios sobre as inscrições, incluindo as análises e concessões das isenções previstas na legislação.

Atendimento aos candidatos – de responsabilidade da Contratada:

disponibilizar ao menos 03 (três) canais de atendimento aos candidatos, considerando, inclusive, alternativas para pessoas com deficiência (PCD).

Formulários a serem utilizados em todas as fases – de responsabilidade da Contratada:

criação gráfica, composição e padronização.

sistema para preenchimento e envio de formulários.

mecanismos de acessibilidade, quando aplicável, e de acordo com a legislação vigente.

Elaboração e aplicação das provas – de responsabilidade da Contratada:

As provas objetivas e discursivas deverão ser aplicadas nas capitais das 27 unidades da Federação e realizadas no mesmo turno único.

é vedada a utilização de banco de questões preexistente.

as provas deverão ser elaboradas por banca examinadora especializada, de modo a refletir avaliação das competências e das habilidades dos candidatos.

é de responsabilidade da contratada a escolha e a viabilização dos locais de prova e o estabelecimento de mecanismos de contingência para garantir a realização das provas com segurança.

Prova objetiva:

elaboração de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo itens de conhecimentos básicos e itens de conhecimentos específicos, conforme as 4 (quatro) especialidades definidas para o certame.

os itens para a resposta devem ser elaborados de modo a coibir a tentativa de acerto ao acaso, de forma que o candidato que possuir maior capacidade de análise, interpretação e aplicação do conhecimento adquirido terá mais chances de se classificar.

a prova deverá ser elaborada de modo a selecionar candidatos com o perfil desejado pela ANPD.

aplicação da prova objetiva nas capitais das 27 capitais das Unidades da Federação.

Prova discursiva:

elaboração de provas discursivas conforme as 4 (quatro) especialidades definidas para o certame, abrangendo 01 (uma) questão aberta comum a todos e 01 (um) estudo de caso específico para cada uma das 4 (quatro) especialidades.

a prova discursiva deverá possibilitar aferir:

1) flexibilidade cognitiva.

2) confronto do conhecimento com a realidade/prática.

3) lógica de raciocínio voltada para solução de problemas complexos, não limitados a uma área de conhecimento.

deverão ser corrigidas as provas discursivas de até 10 (dez) vezes a quantidade de vagas do concurso, já contemplando o disposto na Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, respeitados os empates na última colocação.

1) Com o objetivo de assegurar a igualdade de representação entre os sexos na correção das provas discursivas, caso o quantitativo de candidatas mulheres classificadas seja inferior ao de candidatos homens, deverão ser corrigidas provas adicionais de candidatas até que seja alcançada a paridade, ainda que isso implique exceder o limite de 10 (dez) vezes a quantidade de vagas do concurso (ver Ofício Circular nº nº 4019/2026/MGI – SEI nº 0331761).

deverá ser divulgado padrão de resposta da prova discursiva e aberta possibilidade de interposição de recurso contra ele. As provas discursivas só poderão ser corrigidas após a divulgação do padrão de resposta definitivo e das eventuais análises dos recursos.

a correção da prova discursiva deve ser realizada por ao menos 02 (dois) corretores humanos distintos, com protocolo no caso de divergência entre as avaliações.

receber e julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, de forma individualizada e fundamentada.

Impressão e empacotamento de provas nas fases objetivas, discursivas e curso de formação – de responsabilidade da Contratada:

impressão em quantitativo e com as adequações necessárias e compatíveis ao total de candidatos inscritos.

acondicionamento, armazenamento, distribuição e recolhimento de provas com mecanismos robustos de segurança.

Logística para a aplicação dos instrumentos de avaliação – de responsabilidade da Contratada:

disponibilização de espaços físicos em quantidade e qualidade aderentes aos critérios estabelecidos para a realização do certame.

recursos humanos necessários.

materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias à adequada execução do certame, promovendo sua substituição quando necessário.

atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, tais como salas especiais, provas ampliadas, em braile, utilização de ledores, entre outros.

deslocamento dos instrumentos de avaliação até o destino final.

segurança e guarda de todo o material.

organização e sinalização dos locais de avaliação.

disponibilização de primeiros socorros e ambulâncias nos dias de aplicação das provas objetiva e discursiva.

Avaliação de títulos – de responsabilidade da Contratada:

Avaliação de caráter classificatório.

Destina-se a todos os candidatos aprovados e classificados na prova discursiva, respeitados os empates na última posição e os percentuais das vagas reservadas.

Deverão ser convocados para a avaliação de títulos, de caráter classificatório, todos os candidatos aprovados e classificados na prova discursiva até a 308ª colocação, respeitados os empates na última posição e o disposto na Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025.

Apresentação de proposta, a ser aprovada pela Contratante, de:

critérios para pontuação de formação acadêmica e de experiência prévia, considerando que a pontuação para experiência prévia não deve ultrapassar o percentual de 30% do total da prova de títulos.

critérios para avaliação de formação acadêmica e de experiência prévia, incluindo os documentos que serão considerados para fins de pontuação.

Recebimento dos documentos e avaliação dos títulos.

Envio à Contratante de relatório com a especificação dos títulos e pontuações atribuídas aos candidatos.

Correção e classificação – de responsabilidade da Contratada:

divulgação de padrões preliminares de resposta das provas.

divulgação de padrões finais de resposta das provas, após análise de recurso do padrão preliminar, se houver.

correção de provas objetivas.

correção de provas discursivas.

conferência minuciosa dos títulos para avaliação e pontuação.

classificação de candidatos.

emissão de relatórios.

Curso de Formação – de responsabilidade da Contratada, após aprovação pela Contratante:

Características:

Caráter eliminatório e classificatório, destina-se a todos os candidatos aprovados nas etapas anteriores até o limite de 50 (cinquenta) candidatos, incluídos os percentuais das vagas reservadas.

Duração de 120 (cento e vinte) horas-aula, sendo 1 (uma) semana online e 2 (duas) semanas presenciais em Brasília.

Caso haja necessidade de realização de turmas adicionais do Curso de Formação, sua operacionalização poderá ocorrer por demanda, no âmbito do presente contrato, observado o limite do quantitativo de vagas autorizadas para provimento.

Candidatos classificados em cadastro reserva (CR) só participarão de Curso de Formação caso sejam autorizadas novas vagas, ou não sejam supridas as 50 vagas iniciais autorizadas.

A Contratada deverá:

desenvolver matriz de Conhecimentos/Habilidades/Competências considerando a missão institucional e as competências da ANPD e a inclusão de conhecimentos específicos, de forma que permita aferir a lógica de raciocínio voltada para a solução de problemas complexos, não limitados a uma única área de conhecimento.

planejar, organizar e assegurar o funcionamento do curso (regime, período, local, estrutura, frequência/horário, conteúdo, avaliação final, etc.).

convocar os candidatos para o curso de formação via internet.

efetivar as matrículas do curso de formação.

propor à Contratante o conteúdo pedagógico do curso, de acordo com matriz de conhecimentos, habilidades e competências definidas em conjunto com a Contratante, incluindo a quantidade de disciplinas e a distribuição de horas por disciplina.

elaborar, diagramar, imprimir, encadernar e distribuir o material, que incluirá roteiros de estudos de casos, estudo dirigido, resenhas, questionários a serem utilizados durante o curso de formação; contratar todos os profissionais, inclusive professores e conteudistas, para realização do Curso de Formação.

designar colaboradores em quantidade suficiente para a execução de um serviço, em qualquer etapa ou fase do certame.

orientar, capacitar e treinar os colaboradores previamente às atividades que irão desenvolver, cuja comprovação deverá ser apresentada à Contratante, caso solicitado.

responsabilizar-se pela elaboração, diagramação, impressão, armazenamento e distribuição, aplicação e correção da prova objetiva ao final do Curso de Formação.

receber os recursos referentes à aplicação da prova objetiva e a elaboração de respostas a esses recursos.

disponibilizar o espaço físico, toda a infraestrutura necessária e os equipamentos para as 02 (duas) semanais presenciais do curso em Brasília.

disponibilizar infraestrutura tecnológica para a semana do curso que será realizada de modo online.

A constituição das turmas para Curso de Formação observará os dispositivos a seguir:

Serão convocados para a 2ª etapa - Curso de Formação - por meio de edital os candidatos aprovados na 1ª etapa, observada a ordem de classificação e o número efetivo de 50 vagas aprovadas.

Caso haja desistência, abandono do curso de formação, reprovação de candidatos da 1ª turma, necessidade de substituição de candidato que não tomar posse ou não entrar em exercício dentro prazo, nos casos de determinação judicial ou autorização do Ministério da Gestão e da Inovação do aditivo de 25% (Art. 28 do Decreto 9.739/2019), poderão ser realizadas novas turmas de Curso de Formação com os candidatos aprovados, até completar o número total de vagas autorizadas.

O valor de eventuais turmas adicionais do Curso de Formação será oportunamente objeto de emissão de nova nota de empenho, correspondente ao valor cotado na proposta apresentada pela Contratada.

As turmas adicionais ficam limitadas ao valor máximo estimado do contrato, estabelecido com base em critério objetivo e aplicável a qualquer composição de novas turmas, nos termos da proposta da Banca.

caso sejam realizadas novas turmas para o curso de formação, serão asseguradas a isonomia entre os candidatos, a uniformidade dos critérios de avaliação, a preservação da ordem de convocação e a compatibilidade dos resultados das diferentes turmas com a classificação geral e com as listas de vagas reservadas, prevenindo situações de preterição.

Para a realização de novas turmas de curso de formação serão observadas a disponibilidade orçamentária e a emissão do correspondente empenho antes da assunção da obrigação;

Turmas adicionais do curso de formação poderão ser realizadas para a recomposição do quantitativo de candidatos aptos ao preenchimento das vagas originalmente autorizadas, bem como para novas vagas autorizadas, de modo que os candidatos convocados para a recomposição do quantitativo de vagas originais poderão ser convocados e nomeados prioritariamente.

A participação no curso de formação portanto não se confunde com a convocação do candidato destinada a nomeação e ao provimento dos cargos, tendo em vista o caráter eliminatório do curso, bem como a necessidade de ato administrativo próprio de convocação do candidato para nomeação, condicionada a disponibilidade orçamentária.

Mecanismos robustos de segurança – de responsabilidade da Contratada:

possuir gráfica própria e sala cofre de armazenamento.

guardar sigilo de todas as informações pertinentes ao certame, que serão processadas em ambiente próprio e confidencial, com controles estritos de acesso.

identificar e classificar adequadamente os materiais sigilosos.

definir fluxos e responsabilidades quanto à entrega das provas, à conferência dos malotes e lacres e à abertura dos lacres.

fazer o upload de fotografia individual na inscrição, tirada, no máximo, nos últimos 06 (seis) meses anteriores à data de publicação do edital de abertura.

coletar uma frase e as digitais de todos os candidatos para fases do evento que exigirem a participação presencial.

executar a operação reversa dos cartões e das folhas de respostas.

viabilizar provas e folhas de resposta desidentificados e digitalizados para correção.

efetuar procedimento de revista com detectores de metais na entrada e saída da sala de aplicação e na entrada e saída dos banheiros.

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

executar a análise e a confirmação das digitais de todos os candidatos aprovados e convocados para nomeação nos cargos.

utilizar sistema de biometria para controle de acesso aos ambientes.

efetuar a análise dos cadastros dos candidatos.

possibilitar a utilização de rastreadores de comunicações em radiofrequência para proteção e prevenção contra invasão de sinais de radiofrequência no ambiente de realização das provas.

apresentar Plano de Segurança, sujeito à aprovação pela Contratante, que passará a compor as obrigações da Contratada.

Procedimentos pertinentes à avaliação biopsicossocial de todos os candidatos que se declararam pessoa com deficiência (PCD) aprovados nas etapas anteriores, para verificar se efetivamente se trata de pessoas com deficiência, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelos candidatos – de responsabilidade da Contratada:

realização integral da avaliação antes do resultado final do concurso público.

avaliação do candidato pela equipe multiprofissional e interdisciplinar, com base no laudo por ele apresentado, que pode ser realizada de maneira documental ou telepresencial, em caso de dúvida.

entrevista conduzida por profissional adequado à especificidade de cada candidato.

elaboração de registros que possibilitem sua revisão em sede recursal, observadas as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais e ao sigilo das informações.

elaboração de respostas a eventuais recursos.

envio à Contratante de relatório com informações referentes à avaliação biopsicossocial e os resultados dessa etapa, incluindo parecer técnico com a indicação das adaptações e dos recursos de acessibilidade para o adequado exercício das atribuições do cargo pelo candidato, após a posse.

Procedimentos pertinentes à heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros, indígenas ou quilombolas – de responsabilidade da Contratada:

realização integral da avaliação antes do resultado final do concurso público.

realização de procedimento de análise e minuciosa conferência documental para candidatos autodeclarados indígenas ou quilombolas.

realização de procedimento presencial nas 27 capitais das unidades da Federação para candidatos autodeclarados negros.

comissão de heteroidentificação composta com diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, à cor e, sempre que possível, à origem regional, conforme normativo específico.

a verificação deverá ser filmada para efeito de registro, avaliação, e possível recurso.

atendimento às disposições da Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, e demais normativos pertinentes.

elaboração de respostas a eventuais recursos.

envio à Contratante de relatório com informações referentes à avaliação de heteroidentificação e os resultados dessa etapa.

Garantir a capacitação e a atuação da comissão responsável pelos procedimentos, incluindo as medidas destinadas à prevenção de conflitos de interesses e à garantia da imparcialidade, da diversidade e da independência das avaliações.

Candidatos *Sub judice*:

É de responsabilidade da Contratada a inclusão de candidatos *sub judice* em todas as fases do Concurso, quando essa inclusão decorrer de falha na execução do serviço pela Contratada, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Os candidatos serão notificados por e-mail, por comunicados no site oficial da banca organizadora, quando houver determinação judicial expressa nesse sentido ou quando a situação jurídica do candidato demandar alteração formal dos resultados do concurso, por telefone ou por qualquer outro meio necessário à viabilização da demanda judicial.

Quando a causa não for imputada a nenhuma das partes:

a Contratada se responsabilizará até o quantitativo no limite de 10% (dez por cento) do total de candidatos convocados para a respectiva fase a ser realizada, conforme item 3.24 da proposta da banca organizadora.

Ultrapassado esse percentual ou em caso de reaplicação da mesma fase, por motivos não imputáveis à contratada, a execução dos serviços adicionais ocorrerá sob demanda da Contratante, demonstrados os requisitos legais e observados os valores unitários estabelecidos na proposta aprovada, precedida da emissão de nota de empenho correspondente, condicionando eventual alteração contratual à demonstração dos requisitos legais pertinentes e à análise dos custos efetivamente envolvidos;

As discussões relativas aos custos decorrentes da participação de candidatos *sub judice* não poderão obstar o cumprimento de determinações judiciais nem a adoção das medidas necessárias à regular execução do concurso.

Interlocução com Contratante – de responsabilidade da Contratada:

A Contratada deverá ter ponto focal específico de interlocução com a ANPD para a condução do objeto contratado.

A Contratada deverá substituir o ponto focal responsável pela interlocução com a ANPD quando solicitado pela Contratante, mediante justificativa fundamentada relacionada, entre outros aspectos, a desempenho insatisfatório, falhas de comunicação, descumprimento de prazos, insuficiência na coordenação interna das equipes e áreas da própria Contratada ou qualquer circunstância que comprometa a adequada execução do objeto contratado.

Cronograma de realização dos serviços:

O cronograma com cada uma das fases do certame e as ações a elas relacionadas serão fixados com a CONTRATADA em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, observando o limite máximo estabelecido na Portaria MGI nº 5.092, de 22 de junho de 2026.

Para fins de planejamento da contratação e estimativa da execução do objeto, o cronograma abaixo é apresentado de maneira preliminar:

Referência	Atividade	Data Estimada
1	Assinatura do contrato com a banca	20/11/2026
2	Publicação do Edital de Abertura	18/12/2026
3	Aplicação das provas objetivas / discursivas	18/04/2027
4	Procedimento de heteroidentificação e Avaliação Biopsicossocial	13/06/2027
5	Aplicação das provas de títulos / certificações	31/07/2027
6	Divulgação do resultado final da 1ªetapa da prova do concurso	27/08/2027
7	Curso de Formação	28/08/2027 a 13/11/2027
8	Resultado final do concurso público (homologação)	14/11/2027

O cronograma fixado na forma do item 5.4 será detalhado por acordo entre as partes durante a elaboração do edital de abertura. Após a aprovação do cronograma de execução, eventuais atrasos no cumprimento dos prazos serão tratados na forma do item 5.4.2.3.

Os prazos estabelecidos no cronograma serão observados respeitando-se os imperativos legais e os procedimentos e prazos operacionais necessários para a execução do certame, o que pode ensejar a alteração da estimativa de prazo apresentada no cronograma.

Os prazos previstos no cronograma poderão ser ajustados, para mais ou para menos, mediante acordo entre as partes e justificativa pertinente, observados os limites legais e regulamentares aplicáveis, especialmente o estabelecido na Portaria MGI nº 5.092, de 22 de junho de 2026.

Eventuais alterações nas datas do cronograma deverão ser formalizadas por escrito e devidamente motivadas, não existindo compensação ou regularização automática de atrasos. A compensação de dias de atraso só será permitida se a CONTRATADA provar que o motivo do atraso não lhe é imputável. Caso o atraso ocorra por falha da própria empresa, serão aplicadas as penalidades e multas contratuais cabíveis.

Nos casos de necessidade de alteração do cronograma, serão mantidos, sempre que possível, os prazos anteriormente estabelecidos para cada etapa.

O edital de abertura deverá ser publicado até o limite máximo estabelecido na Portaria MGI nº 5.092, de 22 de junho de 2026. Caso haja alterações nos objetos de avaliação durante o período de elaboração do edital de abertura e após a validação desses objetos, o prazo para a publicação do edital de abertura será ajustado em número de dias de atraso. A elaboração do edital de abertura será realizada em conjunto com a validação do cronograma de execução do certame, observado o limite máximo estabelecido na Portaria MGI nº 5.092, de 22 de junho de 2026

Não se aplicam as penalidades, inclusive multa de mora, nos casos em que houver alteração no cronograma do certame, inclusive com impacto na entrega do resultado final do concurso, em razão de casos fortuitos, motivos de força maior, ou fatos supervenientes, incluídas as decisões judiciais ou recomendações do Ministério Público.

Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados no seguinte endereço: na sede da contratada e nos locais de provas, em âmbito nacional, nas capitais das 27 unidades da Federação.

Sempre que notificada, a CONTRATADA deverá reunir-se com a CONTRATANTE, no local e horário por esta indicados, exigindo-se a formalização da comunicação.

Os serviços serão prestados no seguinte horário: conforme expediente oficial da Contratada e cronograma de realização do concurso a ser pactuado e divulgado.

Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as previsões estabelecidas nos anexos deste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

A CONTRATADA deverá selecionar e contratar profissionais de forma criteriosa e em quantitativo suficiente ao atendimento regular do objeto, informando números e dados à CONTRATANTE.

A contratada deve manter-se atualizada quanto à legislação, aos normativos e às orientações dos órgãos competentes aplicáveis à realização de concursos públicos, incluindo os normativos referentes ao benefício da isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrições a candidatos; à reserva de vagas para negros (PP), quilombolas, indígenas, PcDs, idosos, entre outros; e todas as demais legislações federais aplicáveis a concursos públicos.

O ônus de eventual reaplicação de prova, quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes, será compartilhado entre a Contratante e a Contratada.

A Contratada responderá por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato. Não será considerada execução irregular a intercorrência ocorrida durante a execução do objeto que seja tempestivamente resolvida pela Contratada e não comprometa o resultado final do concurso nem cause prejuízo financeiro à Contratante.

Editais e comunicados

A Contratada deverá submeter à aprovação prévia e formal da Contratante, antes de sua divulgação, implementação ou publicação, as minutas de editais e respectivos anexos, as alterações de cronograma, os conteúdos programáticos, os critérios de avaliação e correção, os critérios de classificação, os procedimentos relativos às ações afirmativas e à acessibilidade, bem como quaisquer outras definições que possam impactar as regras do certame, os direitos dos candidatos ou os objetivos institucionais da contratação.

A aprovação de que trata o item anterior não afasta a responsabilidade técnica da Contratada pela elaboração, segurança, aplicação e correção das provas, nem pela adoção das metodologias técnicas inerentes à execução do certame.

Em caso de divergência entre as partes quanto a aspectos normativos, procedimentais ou institucionais do concurso, prevalecerá a orientação formal da Contratante, sem prejuízo da manifestação técnica da Contratada. Em caso de dúvida, omissão ou contradição entre as regras estabelecidas em edital, ou em seus anexos, ou em comunicados, instruções normativas, ou em qualquer outro instrumento que regulamente o certame, as decisões reparatórias deverão ser discutidas e acordadas entre as partes. Em caso de desacordo entre contratante e contratada, prevalecerá o entendimento da contratante.

Os editais relativos ao concurso serão elaborados pela Contratada e analisados e validados pela Comissão Organizadora do Concurso.

A realização do concurso será precedida de Edital Normativo publicado no Diário Oficial da União e no sítio da instituição da Contratada, além da publicação de extrato em jornal de grande circulação.

Eventuais alterações no Edital Normativo do concurso, inclusive de cronograma, será formalizada por meio de outro Edital publicado nos mesmos meios de divulgação da publicação original (com exceção de jornal de grande circulação, cuja publicação é restrita ao primeiro edital de abertura).

Os editais deverão ser publicados no DOU e em endereço eletrônico da Contratada, sem prejuízo de meios complementares de divulgação.

Impessoalidade do certame

A CONTRATADA deverá garantir a estrita impessoalidade, segurança e lisura na execução do concurso público, submetendo todo o seu pessoal às regras de impedimento dispostas nesta cláusula.

Do Impedimento Absoluto: É vedada a participação, em qualquer etapa de planejamento, elaboração, aplicação e correção do certame, de profissionais que possuam vínculo matrimonial, de companheirismo, ou de parentesco consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, com candidatos inscritos no concurso público. Essa restrição aplica-se a integrantes da banca examinadora, coordenadores gerais, pessoal de logística de segurança, profissionais com acesso a informações sigilosas, cadernos de questões, gabaritos ou sistemas de processamento de resultados.

Do Impedimento Relativo e Proporcional: Para os fiscais de prova, chefes de prédio e demais profissionais de apoio que atuarem exclusivamente no dia de aplicação das provas, o impedimento fica restrito à atuação no mesmo local, prédio, ambiente ou bloco de provas onde o candidato com quem possuam o vínculo familiar (até o terceiro grau) esteja alocado.

Identificada a inscrição de parente, a CONTRATADA deverá remanejar o profissional de apoio para outro estabelecimento ou zona de aplicação de provas, garantindo que não haja qualquer contato ou interferência no ambiente de prova do candidato.

Para viabilizar a aplicação destas vedações, a CONTRATADA deverá adotar os seguintes procedimentos:

Declaração Formal: exigir de todo o pessoal mobilizado (membros da banca, coordenadores, fiscais e apoio) a assinatura de Declaração de Inexistência de Impedimentos, contendo a listagem de parentes inscritos, se houver, em conformidade com o artigo 5º, inciso I, da Portaria ME nº 1.144, de 3 de fevereiro de 2021, e Decreto nº 7203, de 04 de junho de 2010.

Cruzamento de Dados: realizar o cruzamento eletrônico nominal do banco de dados de seus colaboradores e colaboradores terceirizados com a lista definitiva de candidatos inscritos antes da alocação das equipes.

Substituição Imediata: proceder à substituição imediata e preventiva de qualquer profissional que declare ou cujo cruzamento aponte impedimento absoluto ou que não possa ser remanejado nos termos do impedimento relativo.

A identificação posterior de vínculo familiar não declarado deverá sujeitar o profissional ao desligamento imediato das atividades do certame e a CONTRATADA às sanções administrativas contratuais cabíveis, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade civil ou penal por atos que afetem a lisura do concurso público.

Inscrições para o concurso

A taxa de inscrição observou, de forma conjunta, os seguintes parâmetros:

Custos estimados do certame: foram considerados o custo estimado da contratação e a projeção de candidatos inscritos. Com base nas estimativas levantadas nesta etapa de planejamento, o custo unitário do concurso situou-se em aproximadamente R$ 177,00 por candidato, considerando 11.000 inscritos, e R$ 143,40 por candidato, considerando 15.000 inscritos.

Referências de concursos similares: foram considerados os valores praticados em concursos recentes de Agências Reguladoras federais. Atualizados para valores de 2026 pelo IPCA, os certames analisados apresentaram taxas de inscrição entre aproximadamente R$ 126,00 e R$ 192,00, com média de R$ 170,92 e mediana de R$ 183,20, conforme se verifica na tabela abaixo:

Agência	**Ano**	**Valor nominal inscrição**	**Qtde vagas**	**Qtde total de inscritos**	**Candidato / vaga**	**Remuneração inicial em 2026**	**Valor da inscrição corrigida (IPCA)**	**Taxa de inscrição corrigida / remuneração inicial**
ANATEL	2024	R$ 130,00	50	13.787	275,74	R$ 17.726,42	R$ 148,85	0,84%
ANA	2024	R$ 110,00	40	12.076	301,90	R$ 17.726,42	R$ 125,95	0,71%
ANM	2024	R$ 160,00	181	15.184	83,89	R$ 17.726,42	R$ 183,20	1,03%

ANVISA	2024	R$ 160,00	50	8.549	170,98	R$ 17.726,42	R$ 183,20	1,03%
ANAC	2023	R$ 160,00	70	9.942	142,03	R$ 17.726,42	R$ 192,16	1,08%
ANTT	2023	R$ 160,00	50	5.449	108,98	R$ 17.726,42	R$ 192,16	1,08%
MÉDIA	-	R$ 146,67	-	-	-	-	R$ 170,92	0,96%
MEDIANA	-	R$ 160,00	-	-	-	-	R$ 183,20	1,03%

Proporcionalidade em relação à remuneração do cargo: foi verificada a compatibilidade da taxa de inscrição com a remuneração inicial do cargo de Especialista em Regulação de Proteção de Dados, atualmente fixada em R$ 17.726,42. Nesse sentido, o art. 17 da Portaria MPOG nº 450, de 6 de novembro de 2022, estabelece que "[o] valor cobrado a título de inscrição no concurso será de, no máximo, 2,5% do valor da remuneração inicial do cargo ou emprego público prevista no edital", o que permitiria a imposição de taxa de inscrição no valor máximo de R$ 443,16.

Acessibilidade econômica do certame: por outro lado, foi necessário avaliar se o valor proposto é compatível com o objetivo de assegurar ampla participação dos candidatos, evitando que a taxa de inscrição constitua barreira excessiva de acesso ao concurso. A esse respeito, verificou-se que, nos concursos recentes de Agências Reguladoras, a taxa de inscrição correspondeu a percentual situado entre aproximadamente 0,71% e 1,08% da remuneração inicial, considerando o valor corrigido da taxa de inscrição, distanciando-se do teto máximo de 2,5% autorizado pela Portaria acima referenciada.

Considerando os parâmetros acima, a Equipe de Planejamento da Contratação avaliou que a taxa de inscrição do concurso da ANPD poderia situar-se entre R$ 160,00 (0,9%) e R$ 180,00 (1,01%).

Procedimento de inscrições

As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via portal da Internet. O valor, a data máxima para efetuar o pagamento e outras informações referentes à inscrição serão determinadas em Edital.

A CONTRATADA deverá:

receber, via internet, solicitações de isenção da taxa de inscrição, e analisá-las de acordo com o disposto no Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, e na Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

verificar o enquadramento dos candidatos, quando for o caso, junto ao órgão gestor do CadÚnico para Programas Sociais do Governo Federal.

analisar e responder a eventuais recursos interpostos por candidatos a respeito do não deferimento dos pedidos de isenção de taxas, de acordo com os incisos I e II, do art. 1º, do Decreto nº 6593, de 02 de outubro de 2008, ou beneficiados por decisão judicial.

arcar com o ônus das despesas decorrentes de isenção de taxa de inscrição;

A arrecadação das taxas de inscrição deverá ser feita por meio de Guia de Recolhimento da União, cuja emissão deverá ser viabilizada pela CONTRATADA a partir das informações bancárias que serão prestadas pela CONTRATANTE, sendo vedada a retenção pela CONTRATADA.

Toda a receita arrecadada com as inscrições de candidatos será depositada em conta única do Tesouro, conforme Súmula TCU nº 214 que informa:

"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."

Da Identificação e Baixa dos Pagamentos

A confirmação do pagamento da taxa de inscrição ocorrerá exclusivamente após a compensação bancária ou liquidação eletrônica junto ao agente financeiro arrecadador e o respectivo repasse à Conta Única do Tesouro Nacional.

A Instituição Contratada deverá processar diariamente os arquivos de retorno bancário ou as notificações de liquidação, promovendo a baixa automática no sistema de inscrições no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis após a efetivação do pagamento.

Não serão aceitos como comprovantes de pagamento agendamentos bancários, depósitos em envelope, transferências entre contas (DOC/TED/Pix fora da guia oficial) ou pagamentos efetuados após a data de vencimento estipulada no edital.

Nos casos de divergência de dados, falhas de processamento ou contestação de pagamento por parte do candidato, caberá à Instituição Contratada realizar a rastreabilidade por meio do número de referência da GRU/PagTesouro e apresentar solução técnica fundamentada à Administração.

Da Conciliação dos Valores Arrecadados

A Instituição Contratada realizará a conciliação financeira completa entre o quantitativo de inscrições homologadas (pagantes e isentas), os registros de pagamentos liquidados em seu sistema e os valores efetivamente creditados na Conta Única do Tesouro Nacional.

Eventuais inconsistências identificadas entre o relatório da Contratada e os registros da CONTRATANTE deverão ser apuradas e justificadas formalmente pela Contratada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação pela fiscalização do contrato.

A restituição de taxas de inscrição pagas indevidamente ou em duplicidade, quando cabível nos termos do edital, será processada exclusivamente pela Administração mediante comunicação formal pela Instituição Contratada.

Da Prestação Periódica de Informações à Administração

A Instituição Contratada deverá encaminhar à Comissão Organizadora e à Fiscalização do Contrato relatórios gerenciais e financeiros periódicos, em formato acordado com a CONTRATANTE, contendo, no mínimo:

Relatório semanal, durante o período de inscrições, contendo o quantitativo acumulado de inscritos por cargo/especialidade, divididos entre pagantes confirmados, pendentes de compensação e isentos;

Relatório consolidado de arrecadação, em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do prazo final de pagamento das inscrições, discriminando nominalmente cada candidato pagante, CPF, número de inscrição, número de referência da GRU/PagTesouro, data do pagamento, data da liquidação e valor recolhido;

Relatório final de conciliação financeira, em até 30 (trinta) dias após o encerramento do período de inscrições, demonstrando o batimento integral entre a receita bruta arrecadada, as isenções deferidas e o total de candidatos aptos à realização das provas.

A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, relatórios extraordinários ou acesso em tempo real aos dados de acompanhamento das inscrições e da arrecadação para fins de auditoria e controle interno.

Portal para a internet

A CONTRATADA deverá disponibilizar portal na internet com todas as informações relativas ao concurso, a exemplo de editais, portarias, comunicados, formulário de inscrição, provas aplicadas, gabaritos, convocação de candidatos para etapas intermediárias, resultados de recursos e resultado de etapas intermediárias, resultado final das duas etapas, homologação do resultado final, entre outros, assegurando a transparência e o bom andamento dos trabalhos.

A CONTRATADA deverá disponibilizar canais de comunicação com os candidatos.

Tratamento de dados pessoais

A CONTRATADA deverá:

orientar, capacitar e manter seus empregados e colaboradores cientes dos deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

manter atualizado o registro das operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito da execução contratual, nos termos do art. 37 da LGPD.

manter atualizado Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), nos termos do art. 38 da LGPD, considerando o volume de dados tratados e o tratamento de dados pessoais sensíveis realizado no âmbito do certame.

adotar as medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados, conforme dispõe o art. 46 da LGPD, e utilizar sistemas estruturados que atendam ao disposto no art. 49 da mesma Lei.

abster-se de realizar, sem a autorização expressa da contratante, quaisquer operações de tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos que tenham como objetivo a consecução de propósitos que não se relacionem diretamente com as finalidades específicas do objeto contratual.

comunicar à Contratante, no prazo de três dias, contados do conhecimento do evento adverso, a ocorrência de incidente de segurança envolvendo dados pessoais relativos ao concurso objeto desta contratação, colaborando na adoção das medidas de resposta e mitigação cabíveis, sem prejuízo do que dispõe a Resolução CD/ANPD nº 15, de 24 de abril de 2024.

promover a entrega ou a eliminação segura dos dados pessoais sob sua guarda, conforme orientação da Contratante e observado o disposto na legislação aplicável e nas previsões deste contrato, encerrada a execução contratual e observados os prazos legais e contratuais de retenção.

observar todas as demais disposições da LGPD em relação aos dados pessoais que tratar em razão da execução do objeto contratual.

Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, visando à correta execução do serviço contratado, respeitados os requisitos de sustentabilidade inseridos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar e nos demais anexos deste Termo de Referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as características detalhadas no Estudo Técnico Preliminar e nos demais anexos deste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço

O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo 3 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

O Contratado 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.

O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

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.

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.

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

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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.

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.

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.

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

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.

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

Cabe ao gestor do contrato:

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto nos Anexos 3 e 4.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

não produziu os resultados acordados,

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

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

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

A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará critérios de medição cuja metodologia está focada na avaliação da conformidade de cada entregável, de acordo com os Anexos 3 e 4.

Valor do contrato

Para fins de remuneração contratual, serão consideradas as inscrições efetivamente pagas e que não tenham tido valores restituídos.

O fechamento oficial do quantitativo de inscrições efetivadas será encaminhado à Administração no prazo de até 30 (trinta) dias após o encerramento do período de inscrições, tendo em vista as possíveis inclusões de inscrições devido ao envio extemporâneo de arquivos bancários.

Eventuais diferenças no quantitativo de inscritos identificadas após 30 (trinta) dias será processado imediatamente na fatura subsequente vinculada ao próximo entregável do cronograma de pagamentos, adotando-se os seguintes critérios:

Saldo Complementar (ajuste para maior): se o quantitativo final for superior ao oficial, a CONTRATADA emitirá nota fiscal complementar junto à parcela imediatamente posterior, cobrando a diferença apurada.

Saldo a Compensar ou Estorno (ajuste para menor): se o quantitativo final for inferior ao oficial, o valor excedente pago pela Administração será deduzido (compensado) na medição/fatura do entregável seguinte.

Na hipótese de a diferença ser identificada ou persistir na última etapa do cronograma de execução, o ajuste final ocorrerá na última parcela contratual ou, se o saldo for favorável à Administração e não houver saldo contratual suficiente para compensação, mediante a devolução dos valores pela CONTRATADA por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

Recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente e analisados pelos fiscais técnico e administrativo, em até 10 (dez) dias úteis, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

Para fins de recebimento provisório, será considerada como conclusão de cada etapa contratual a execução dos serviços correspondentes e a apresentação, pela Contratada, de todos os entregáveis previstos para a respectiva categoria, conforme os Anexos 2 e 3 deste Termo de Referência, mediante comunicação formal à Administração, sem prejuízo da posterior verificação de sua conformidade com os requisitos contratuais e da avaliação prevista no Anexo 4.

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.

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.

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.

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

Ao final de cada período/evento de faturamento:

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;

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.

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.

A fiscalização não efetuará o ateste da última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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.

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.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, 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:

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.

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;

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

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

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

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.

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

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

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.

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: I) o prazo de validade; II) a data da emissão; III) os dados do contrato e do órgão contratante; IV) o período respectivo de execução do contrato; V) o valor a pagar; e VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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.

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.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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.

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.

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.

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.

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

O pagamento obedecerá ao cronograma estabelecido no Anexo 2 e 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.

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-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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.

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.

Reajuste

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, em 12/11/2026.

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.

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

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).

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

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.

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.

O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

Fica vedada a cessão de créditos do contrato administrativo a ser celebrado.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

der causa à inexecução parcial do contrato;

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

der causa à inexecução total do contrato;

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

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

praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

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;

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.

Multa:

Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

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;

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.

Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5 % (meio por cento) a 10 % (dez por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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.

A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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.

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.

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.

Na aplicação das sanções serão considerados:

a natureza e a gravidade da infração cometida;

as peculiaridades do caso concreto;

as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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.

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.

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.

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.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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.

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.

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

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária 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.

Regime de Execução

O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global até o limite máximo de 3 mil inscritos e empreitada por preço unitário para as inscrições que excederem ao limite estabelecido de 3 mil inscritos, conforme faixas de valores unitários discriminadas na proposta e no item 1.1 do presente Termo de Referência.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

Associação civil sem fins lucrativos, de direito privado e interesse público: ata de fundação e estatuto social, acompanhada de documento comprobatório de seus dirigentes e representantes legais;

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

Qualificação Econômico-Financeira

certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, 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)

SG = Ativo Total ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

LC = Ativo Circulante ÷ Passivo Circulante

Caso a empresa 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% do valor total estimado da contratação.

Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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;

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.

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

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

Qualificação Técnica

Qualificação Técnico-Operacional

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.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

Contrato (s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo a realização de processo seletivo/concurso com quantitativo de vagas similar ou superior ao número de vagas aprovadas para o concurso público da Agência Nacional de Proteção de Dados.

Comprovação de realização de concurso público com 3 mil inscritos ou mais.

Comprovação de realização de concurso público com aplicação de provas simultâneas nas capitais das 27 unidades da Federação.

Comprovação de realização de concurso público com execução de curso de formação.

Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

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.

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

Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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.

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.

obrigações da contratante

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

Arrecadar as taxas de inscrição;

Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

Cientificar a Procuradoria Federal Especializada da ANPD para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais;

Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

Para execução dos serviços de organização e realização do concurso público, a contratante ficará responsável por:

fornecer todas as informações necessárias à elaboração do edital de abertura, tais como: número de vagas, descrição dos cargos, referência salarial, conteúdo
programático e requisitos para provimento.

publicar o extrato do contrato na Imprensa Nacional.

articular com a contratada as datas relativas às atividades constantes do contrato e fazer cumprir o cronograma de trabalho.

acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de representantes devidamente credenciados, que se encarregarão dos contatos com a CONTRATADA para esclarecimentos de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto do contrato.

homologar os resultados do concurso público.

se possível, fiscalizar locais de prova com antecedência.

obrigações da contratada

Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e seus anexos, bem como da sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

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

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto a que der causa, bem como por todo e qualquer dano causado à ANPD, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

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

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:

prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

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

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas decorrentes da utilização remunerada pela CONTRATADA de profissionais autônomos sob sua responsabilidade, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

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.

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

A Contratada deverá adotar mecanismos adequados de identificação dos candidatos e de prevenção à substituição de pessoas e outras irregularidades ao longo do certame, incluindo, quando cabível, coleta e conferência de informações biométricas, registros fotográficos, assinaturas, frases de segurança e demais procedimentos de validação de identidade.

Os mecanismos de identificação deverão possibilitar, quando necessário, a realização de verificações posteriores destinadas a confirmar a correspondência entre o candidato avaliado e aquele eventualmente convocado para nomeação, observados os princípios da necessidade, adequação e proporcionalidade no tratamento de dados pessoais, bem como a legislação aplicável.

Apresentar Plano de Segurança e Sigilo, com cadeia de custódia, malotes lacrados, detecção de metais, controle de equipamentos eletrônicos e protocolo de comunicação imediata de incidentes à ANPD, nos termos do item 11.18.

Realizar os procedimentos pertinentes à avaliação biopsicossocial de todos os candidatos aprovados que se declararam pessoa com deficiência (PCD) para verificar efetivamente a condição de pessoas com deficiência, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, conforme legislação pertinente:

A avaliação biopsicossocial dos candidatos que se autodeclararem pessoas com deficiência deverá seguir o disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e eventuais outras normas aplicáveis, com a finalidade de verificar a condição declarada pelo candidato e a compatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições do cargo.

A avaliação deverá ser conduzida por equipe multiprofissional e interdisciplinar, composta por profissionais com formação e experiência compatíveis com a natureza da deficiência avaliada, com base na documentação apresentada pelo candidato, podendo ser complementada, quando necessário, por entrevista ou avaliação por videoconferência.

Compete à Contratada realizar a análise da documentação, registrar os resultados da avaliação, elaborar respostas aos recursos interpostos pelos candidatos e encaminhar à Contratante parecer nos termos dispostos na legislação.

Os critérios, procedimentos e regras recursais da avaliação biopsicossocial serão disciplinados no Edital do concurso, de modo a assegurar a adoção de critérios objetivos e de procedimentos padronizados para assegurar tratamento isonômico dos candidatos.

Realizar os procedimentos pertinentes à heteroidentificação de todos os candidatos autodeclarados negros, indígenas ou quilombolas aprovados, conforme legislação pertinente:

Os procedimentos de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros, indígenas ou quilombolas deverão observar o disposto na Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI Nº 261, de 27 de junho de 2025, e demais normas aplicáveis, com a finalidade de verificar o enquadramento do candidato nas políticas de reserva de vagas previstas para o certame.

A autodeclaração das pessoas candidatas indígenas e quilombolas deverá ser confirmada mediante procedimento de verificação documental complementar.

A autodeclaração das pessoas candidatas negras (pretas ou pardas) deverá ser confirmada de forma presencial, nas cidades de aplicação das provas em que houver candidatos autodeclarados negros aprovados.

Compete à Contratada constituir comissão de confirmação complementar à autodeclaração nos termos da legislação vigente, promover a análise da documentação exigida, registrar os resultados, elaborar respostas aos recursos interpostos pelos candidatos e encaminhar à Contratante relatório consolidado dos resultados da etapa.

Os procedimentos de heteroidentificação serão registrados por meio que possibilite sua revisão em sede recursal, inclusive por gravação, observadas as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais e ao sigilo das informações.

Os critérios, procedimentos e regras recursais da heteroidentificação serão disciplinados no Edital do concurso, de modo a assegurar a adoção de critérios objetivos e procedimentos padronizados que garantam tratamento isonômico aos candidatos.

Prestar assessoria jurídica relacionada ao concurso público objeto da contratação, fornecendo à Contratante os subsídios necessários à elaboração de manifestações, informações, respostas e demais peças destinadas ao atendimento de demandas administrativas, extrajudiciais e judiciais relacionadas ao certame, inclusive após o término de validade do concurso e enquanto durar as respectivas ações.

A obrigação prevista nesta cláusula subsistirá após o encerramento da vigência contratual, desde que as demandas estejam relacionadas a atos, fatos ou procedimentos vinculados ao concurso público objeto desta contratação.

Para fins de atendimento ao disposto nesta cláusula, a Contratada deverá disponibilizar todos os elementos técnicos e documentais necessários à demonstração da regularidade dos atos praticados no âmbito do certame, incluindo, entre outros, manifestações técnicas, pareceres, decisões de bancas examinadoras, espelhos e critérios de correção, registros de recursos administrativos, critérios de avaliação, gravações, atas, laudos, relatórios, registros dos procedimentos de heteroidentificação e de avaliação biopsicossocial, bem como quaisquer outros documentos ou informações pertinentes.

Os subsídios deverão ser encaminhados à Contratante nos seguintes prazos:

até a metade do prazo estabelecido pela autoridade judicial ou administrativa para manifestação da Contratante;

até 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação da Contratante, quando se tratar de demanda judicial sem prazo expressamente assinalado;

até 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação da Contratante, quando se tratar de demanda administrativa sem prazo expressamente assinalado.

A Contratada deverá manter canal de comunicação prioritário para atendimento das demandas de que trata esta cláusula, de forma a assegurar o fornecimento tempestivo dos subsídios necessários à defesa dos interesses da ANPD e à adequada resposta às demandas administrativas, extrajudiciais e judiciais relacionadas ao certame.

A Contratada deverá manter, em ambiente próprio e seguro, as folhas de resposta, folhas de frequência, avaliação biopsicossocial, gravação dos procedimentos de heteroidentificação e demais documentos e planilhas relativos a todos os candidatos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos, contado da homologação do resultado final do concurso.

Decorrido o prazo previsto no item anterior, e inexistindo ações judiciais ou outros procedimentos que justifiquem a sua manutenção pela Contratada, toda a documentação do concurso deverá ser entregue à Contratante, em formato e condições que preservem sua integridade, autenticidade e acessibilidade

O disposto no item anterior somente não se aplicará se houver manifestação expressa da Contratante de que os documentos podem ser descartados.

A Contratada deverá executar os serviços em conformidade com o Plano de Segurança apresentado em sua proposta e aprovado pela Contratante, o qual passará a integrar as obrigações contratuais para todos os fins.

A Contratada será responsável pela implementação, manutenção e fiscalização dos procedimentos operacionais, controles e mecanismos de segurança necessários à preservação da integridade, do sigilo, da disponibilidade e da regularidade do concurso público.

A Contratada deverá comunicar imediatamente à Contratante a ocorrência ou suspeita de incidente, falha, vulnerabilidade, fraude ou qualquer evento capaz de comprometer a integridade, o sigilo, a segurança ou a regularidade do certame, apresentando, tão logo quanto possível, as informações conhecidas sobre o fato, suas causas prováveis, os impactos identificados e as medidas adotadas para sua contenção e tratamento.

A Contratada deverá instaurar procedimento de apuração dos incidentes ocorridos no âmbito de suas atividades, assegurando o registro das evidências, a identificação das causas, a adoção das medidas corretivas cabíveis e o encaminhamento à Contratante de relatório conclusivo contendo a análise do ocorrido e as providências implementadas.

A comunicação, a apuração e o tratamento de incidentes não afastam a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos decorrentes de falhas imputáveis à sua atuação, observado o disposto na legislação e nas demais cláusulas contratuais.

A Contratada deverá responder integralmente pelos custos adicionais, despesas, prejuízos e demais ônus decorrentes da anulação, reaplicação ou repetição de provas, exames, avaliações ou quaisquer outras etapas do certame, bem como da necessidade de alteração de cronograma ou de datas previamente divulgadas, quando tais ocorrências decorrerem de ação ou omissão a ela imputável.

Nas hipóteses previstas no item anterior, a Contratada deverá adotar, às suas expensas, todas as providências necessárias à regularização do certame, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis, da apuração de responsabilidades e da obrigação de reparar eventuais danos causados à Contratante ou a terceiros.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 2.151.066,72 (dois milhões, cento e cinquenta e um mil, sessenta e seis reais e setenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

O custo unitário das inscrições excedentes será calculado conforme estabelecido na proposta apresentada pela Contratada.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

O pagamento do serviço será suportado por dotação orçamentária própria da CONTRATANTE, independentemente da existência de superávit ou déficit na arrecadação das inscrições.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1. Gestão: 30212
2. Unidade Gestora: 302122
3. Fonte de recursos: 1000;
4. Programa de trabalho: 04.125.5115.21D5.5664 – Gestão de Políticas de Proteção de Dados (PO 0000);
5. Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 234919;
6. Elemento de despesa: 3.3.90.39-48 – Seleção e Treinamento; e
7. Plano interno: APDOE01UN23

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Em estrito cumprimento à Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), e ao art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 2022, a Administração realizou a análise de restrição de acesso a este Termo de Referência, concluindo que as informações nele contidas, inclusive o custo estimado da contratação, são de caráter público e não se enquadram em hipóteses de sigilo.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não se aplica, uma vez que será formalizado termo de contrato.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento,..... (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a Dispensa de Licitação nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF,..... de..... de 20.....

_____ (Nome e Cargo do Representante Legal)

15. 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.

RAFAEL SANTOS ROCHA

Agente de contratação

Assinou eletronicamente em 14/11/2026 às 19:13:08.