



**MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES
SECRETARIA-GERAL DAS RELAÇÕES EXTERIORES
INSTITUTO RIO BRANCO
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços técnico-especializados nas áreas de logística e de composição de bancas examinadoras para a organização e a realização do Concurso de Admissão à Carreira de Diplomata (CACD), por dispensa de licitação, consoante o art. 75, XV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; o art. 2º § 2º, III, do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019; o Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018; e demais normas que regem a matéria, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do Termo de Contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. 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

- 2.1. Motivação da contratação: o Instituto Rio Branco (IRBr) promove em bases anuais, desde 1946, concurso público de admissão à carreira de diplomata, para preenchimento de vagas na carreira de diplomata do Serviço Exterior Brasileiro.
- 2.2. Consoante o Regulamento do IRBr, aprovado pela Portaria MRE nº 344, de 18 de março de 2021, verifica-se, entre as finalidades do IRBr, o recrutamento, a seleção, a formação, o treinamento e o aperfeiçoamento do pessoal da carreira de diplomata. Sobre o CACD, identifica-se que este deverá ser regido por edital do Diretor-Geral do IRBr, a ser publicado no Diário Oficial da União, por determinação do Ministro de Estado das Relações Exteriores.
- 2.3. No último CACD (2023) participaram do certame, aproximadamente, 8 mil candidatos, conforme dados estatísticos a seguir:

Ano	Vagas	Pagantes	Isentos	% isentos	Total	Candidato/vaga
2016	30	4.558	367	7,45%	4.925	164
2017	30	5.431	508	8,55%	5.939	198
2018	26	4.637	658	12,43%	5.295	204
2019	20	5.962	449	7,00%	6.411	321
2020	25	5.834	384	6,17%	6.218	249
2022	34	6.164	300	4,65%	6.464	191
2023	50	7.213	688	8,70%	7.901	159
Média	31	5.686	480	7,85%	6.165	213

2.4. Para 2024, estima-se o quantitativo de 50 (cinquenta) vagas para o cargo de Terceiro-Secretário da Carreira de Diplomata do Serviço Exterior Brasileiro, das quais 20% serão providas na forma da Lei nº 12.990, de 2014, e 5% na forma do art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112, de 1990, e suas alterações, e do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, conforme projeção a seguir:

Ano	Vagas	Pagantes	Isentos	% isentos	Total	Candidato/vaga
2024	50	8.280	720	8%	9.000	180

2.5. Em virtude da abrangência do concurso e de sua complexidade logística, faz-se necessária a contratação de entidade especializada, com comprovada experiência ética e profissional na condução de concursos públicos em nível nacional.

2.6. Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação: os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas oferecidas tomarão posse na classe de Terceiro-Secretário da Carreira de Diplomata do Serviço Exterior Brasileiro e servirão no Brasil e em postos no exterior. A Administração Pública será beneficiada com a manutenção de cargos na carreira nos patamares estabelecidos na Lei nº 11.440, de 29 de dezembro de 2006, fortalecendo sua capacidade institucional.

2.7. Conexão entre a contratação e o planejamento existente: as vacâncias decorrentes do fluxo contínuo de funcionários que se aposentam ou deixam suas funções no quadro de pessoal devem ser preenchidas pela entrada de novos terceiros-secretários, em bases anuais. O

concurso em pauta é realizado com esse objetivo, e em coordenação com a área de pessoal do Ministério das Relações Exteriores (MRE), responsável por identificar o número de vagas a serem oferecidas.

- 2.8. Objetivo da contratação: selecionar os melhores candidatos para o preenchimento de vagas na carreira de diplomata do Serviço Exterior Brasileiro, com vistas ao fortalecimento da capacidade institucional preconizado no art. 2º, § 2º, III, do Decreto nº 9.739, de 2019.
- 2.9. Legalidade da contratação: a regra para a Administração Pública contratar na modalidade de prestação de serviços é mediante licitação. Não obstante, há hipóteses legais de contratação direta, por dispensa de licitação. O art. 75, XV, da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com o art. 2º, § 2º, III, do Decreto nº 9.739, de 2019, fixa condições de contratação direta para a hipótese de serviços técnico-especializados de apoio à realização de concurso público.
- 2.10. Critérios quantitativos e qualitativos: será realizada pesquisa de preços com diversas instituições organizadoras de concursos públicos para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, observando-se os critérios de quantidade e qualidade, de acordo com a natureza e a complexidade da atividade.
- 2.11. Metodologia para a quantificação do valor dos serviços: serão empregados métodos de análise do custo de contratação, com base na execução dos serviços em anos anteriores.
- 2.12. Expostos os requisitos hábeis para resguardar a legalidade desta contratação, conclui-se que os serviços técnicos-especializados em referência neste Termo de Referência são essenciais para atender às necessidades da Administração do MRE.
- 2.13. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

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

- 3.1. Caberá à Contratada a observância dos parâmetros legais em todas as etapas desta contratação, garantindo as condições de logística para a realização do certame, bem como a segurança e o sigilo das provas, com vistas à satisfação do interesse público. O efetivo desenvolvimento do objeto da contratação permitirá, especialmente, o adequado provimento dos cargos na classe de Terceiro-Secretário da Carreira de Diplomata do Serviço Exterior Brasileiro.
- 3.2. Caberá à Contratada o desempenho de todas as atividades atinentes ao concurso, incluindo itens como aluguéis, material de consumo, contratação de fiscais de prova e de examinadores,

segurança e sigilo das provas, transporte e etc, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e em Termo de Contrato próprio.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal e o art. 5º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e, ainda, em conformidade com a Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e o Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012, no que couber.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão da previsão da forma de pagamento, em parcelas, após a comprovação da execução de etapas do objeto da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: imediato, a contar da data de assinatura do contrato.

5.1.2. O CACD abrangerá duas fases;

5.1.3. Primeira Fase: prova objetiva, de caráter eliminatório, constituída de questões de língua portuguesa, história do Brasil, história mundial, geografia, língua inglesa, política internacional, economia e direito.

5.1.4. Segunda Fase: provas escritas de língua portuguesa, língua inglesa, história do Brasil, política internacional, geografia, economia, direito e um idioma adicional (língua espanhola ou língua francesa), de caráter eliminatório e classificatório, para as quais será estabelecida nota mínima para aprovação em seu conjunto.

5.1.5. A execução das provas escritas da Segunda Fase do certame envolverá a elaboração, correção, análise e julgamento de recursos conforme os seguintes parâmetros:

SEGUNDA FASE	Critérios
Língua portuguesa	Redação
	Resumo
Língua inglesa	Redação
	Resumo
História do Brasil	2 Questões respondidas em até 60 linhas
	2 Questões respondidas em até 40 linhas
Política internacional	2 Questões respondidas em até 60 linhas
	2 Questões respondidas em até 40 linhas
Geografia	2 Questões respondidas em até 60 linhas
	2 Questões respondidas em até 40 linhas
Economia	2 Questões respondidas em até 60 linhas
	2 Questões respondidas em até 40 linhas
Direito	2 Questões respondidas em até 60 linhas
	2 Questões respondidas em até 40 linhas
Língua espanhola	Resumo
	Versão
Língua francesa	Resumo
	Versão

5.1.6. Deverá ser concedida isenção de pagamento da taxa de inscrição aos candidatos que se enquadrem nas hipóteses previstas nos incisos I e II do art. 1º, do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.

5.1.7. As provas da Primeira Fase do concurso serão aplicadas simultaneamente pela Contratada em todas as capitais estaduais do Brasil e no Distrito Federal.

5.1.8. As provas da Segunda Fase do concurso serão aplicadas simultaneamente em todas as capitais estaduais do Brasil e no Distrito Federal, desde que haja candidatos aprovados na Primeira Fase nessas cidades.

5.1.9. Poderão ser convocados para a Segunda Fase, conforme regra a ser fixada em edital, de 300 (trezentos) a 500 (quinhentos) candidatos mais bem classificados na Primeira Fase, respeitados os empates na última colocação.

5.1.10. A Contratada deverá apresentar proposta comercial em três faixas de preços, considerando os números de 300 (trezentos), 400 (quatrocentos) e 500 (quinhentos) candidatos a serem convocados para a Segunda Fase, respeitados os empates na última colocação.

5.1.11. A Contratada será responsável pela contratação e pelo pagamento da banca examinadora para elaboração, correção e revisão das provas das duas fases do CACD.

5.1.12. A Contratada deverá escolher a banca examinadora entre pessoas com notório saber e reconhecida experiência em seu campo de atuação, preferencialmente com título de mestre ou doutor.

5.1.13. A Contratada deverá promover, preferencialmente, a paridade de gênero e a diversidade de representação na composição da banca examinadora para cada disciplina das provas das duas fases do CACD. A diversidade de representação deve levar em consideração questões de raça e etnia, orientação sexual, identidade de gênero, regionalismo e origem institucional.

5.1.14. A Contratada será responsável por providenciar espaço físico e contratar os médicos especialistas que comporão a equipe multiprofissional responsável pela avaliação biopsicossocial, a qual analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e suas alterações, dos arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e da Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021, bem como do Decreto nº 9.508, de 2018, e suas alterações.

5.1.15. O IRBr será responsável por providenciar espaço físico e disponibilizar o pessoal e os equipamentos necessários para a realização do procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração de candidatos negros, nos termos da Lei nº 12.990, de 2014, e da Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023.

5.1.16. O Ministério das Relações Exteriores será responsável pela realização dos exames pré-admissionais de avaliação da aptidão física e mental dos candidatos aprovados.

5.1.17. A Contratada deverá cumprir o cronograma do certame com vistas à homologação do resultado final do concurso e ao preenchimento das vagas no Ministério das Relações Exteriores até o início do mês de novembro de 2024.

5.1.18. O cronograma de execução do CACD será estabelecido por acordo entre as partes, durante a elaboração do edital de abertura.

5.1.19. Estima-se as seguintes datas prováveis para o cronograma do CACD:

Evento	Cronograma provável
Publicação do edital de abertura	1ª quinzena de junho de 2024
Período de inscrições	2ª quinzena de junho de 2024
Aplicação da prova da 1ª Fase	1ª quinzena de agosto de 2024
Aplicação das provas de 2ª Fase	1ª quinzena de setembro de 2024
Avaliação biopsicossocial/Comissão de Heteroidentificação	2ª quinzena de outubro de 2024
Homologação do resultado final	1ª quinzena de novembro de 2024

5.1.20. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será realizada compensação, com ajuste do número de dias de atraso, sem ônus para o IRBr.

5.1.21. As datas de início e término da execução dos serviços pela Contratada correspondem ao período previsto a partir da assinatura do contrato até a homologação do resultado final do concurso, observadas as regras do art. 105, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato.
- 6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para

a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

- 6.19.O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.20.O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.21.O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.22.O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.23.O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.24.O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto, como termo de recebimento provisório, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

- 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará critérios de medição cuja metodologia está focada na avaliação da tempestividade e da conformidade de cada etapa de execução realizada, de acordo com fatores avaliados pré-definidos, de modo que:
- 7.3.1. TEMPESTIVIDADE: Condição e tempo de execução do serviço contrato, com relação ao alcance dos objetivos do concurso público.
- 7.3.2. CONFORMIDADE: Condição de execução de um serviço com relação aos requisitos, conteúdos e formatos estabelecidos pela Contratante. A avaliação deste critério ocorrerá conforme segue:
- 7.3.2.1. PLENAMENTE: Atendimento aos requisitos com excelência;
- 7.3.2.2. SATISFATORIAMENTE: Atendimento aos requisitos com suficiência; e
- 7.3.2.3. NÃO ATENDE: Não atendimento a requisito indispensável à qualidade da aplicação esperada.

Do recebimento

- 7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

- 7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.9.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

- 7.11.Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
 - 7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
 - 7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.12.No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.13.Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.14.O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.15.Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.16.O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.17.Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.17.1. o prazo de validade;
 - 7.17.2. a data da emissão;
 - 7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.17.5. o valor a pagar; e
 - 7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.18.Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.19.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, de 2021.
- 7.20.A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

- 7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.27. O pagamento será realizado à Contratada por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para tanto, devendo ser parcelado da seguinte forma:
- 7.27.1. **1ª parcela** – 30% (trinta por cento) do valor contratado, após o término do período de pagamento das taxas de inscrições e a entrega da listagem final das inscrições deferidas;

- 7.27.2. **2ª parcela** – 20% (vinte por cento) do valor contratado, após a aplicação da prova da Primeira Fase;
- 7.27.3. **3ª parcela** – 20% (vinte por cento) do valor contratado, após a aplicação das provas da Segunda Fase;
- 7.27.4. **4ª parcela** – 30% (trinta por cento) do valor contratado, após a homologação do resultado final do certame.
- 7.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 7.31. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento e a cessão de crédito.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. A Contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133, de 2021.

Regime de execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será a Empreitada por Preço Global.

Exigências de habilitação

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

- 8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

Habilitação jurídica

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

8.15. Ato de autorização para o exercício da atividade prevista nos termos do art. 75, XV, da Lei nº 11.133, de 2021;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.18. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.20. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição;

8.21. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

- 8.23. Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.24. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.25. Sempre que solicitado pelo Contratante as condições de qualificação deverão ser reapresentadas.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.26. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.27. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.28. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.28.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.28.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.28.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.28.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.29. 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 [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

8.30.As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.31.O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela Contratada.

Qualificação Técnica

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

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

8.34.Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, com a demonstração de que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade de inscritos estimadas, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.34.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.34.1.1. Comprovar que a instituição possua pessoal técnico capacitado e condições de logística compatíveis com a execução de certame;

8.34.1.2. Comprovar a experiência na realização de concursos públicos em nível nacional para provimento de cargos públicos de provas de concurso público de nível superior; e

8.34.1.3. Comprovar por meio de atestados de capacidade técnica a organização e a realização de exames (concursos /seleções) públicos, em âmbito nacional, compatível com o objeto da contratação, com o número de inscrições homologadas igual ou superior a 4.500 (quatro mil e quinhentos) candidatos.

8.34.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

- 8.34.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
- 8.34.4. O interessado 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.34.5. O interessado deverá ainda: (i) apresentar plano de segurança sobre sigilo que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos de segurança em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade; (ii) possuir assessoria jurídica própria a fim de assistir as ações judiciais relacionadas ao certame, inclusive após o término do concurso; e (iii) dispor de parque gráfico próprio, compatível com a projeção do número de inscritos, salvo o disposto no item 4.2 deste Termo.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.
- 9.2. O recolhimento da taxa de inscrição, cujo valor será fixado em edital, nos moldes do disposto no art. 38. do Decreto nº 9.739, de 2019, será de responsabilidade da Contratada e deverá ser realizado mediante pagamento de GRU - Guia de Recolhimento da União, sendo os valores depositados diretamente em Conta Única do Tesouro Nacional.
- 9.3. O pagamento do valor cobrado a título de inscrição no concurso público deverá ser realizado até dois dias úteis após o término do prazo de inscrição, exclusivamente por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) disponibilizada ao candidato pela Contratada.
- 9.4. A Contratada deverá atentar-se ao cumprimento integral dos normativos legais que concedem o benefício da isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrições a candidatos.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) Gestão/Unidade: [00001/240016].

- II) Fonte de Recursos: [100000].
- III) Programa de Trabalho: [233583].
- IV) Elemento de Despesa: [339036].

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

Brasília, 22 de abril de 2024.

MITZI GURGEL VALENTE DA COSTA

Diretora-Geral
Instituto Rio Branco