

# Estudo Técnico Preliminar 43/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 01400.002436/2024-79

## 2. Descrição da necessidade

Trata de Estudo Técnico Preliminar para planejamento de contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação do Processo Seletivo Simplificado (PSS), visando o preenchimento de vagas em cargos de Nível Superior, mais cadastro de reserva, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, sob a coordenação geral do Ministério da Cultura (MinC).

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, **podendo** ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, na forma do inciso XVII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, considerando que a contratação refere-se a serviços não contínuos ou contratados por escopo.

A fim de possibilitar a realização do PSS, com vistas a selecionar os melhores candidatos à ocupação das vagas, faz-se necessária a contratação de instituição especializada para realizar o Processo Seletivo Simplificado, conforme a Lei nº 8.745/1993 o recrutamento de servidores temporários é feito por processo seletivo mais simplificado do que o do concurso público convencional para servidores efetivos. O prazo para apresentação da proposta também deverá encontrar-se respeitado, atendendo às disposições do art. 6º-A da Instrução Normativa SEDGG/ME nº 1/2019, bem como a redação dada pela Instrução Normativa SEDGG/ME nº 18/2022.

A pretensa contratação conta com autorização de 99 (noventa e nove) servidores temporários, através da PORTARIA CONJUNTA MGI/MINC Nº 43, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2023, sendo distribuído da seguinte forma :

ATIVIDADES	QUANTIDADES
Atividades Técnicas de Complexidade Intelectual	57
Atividades Técnicas de Suporte - Nível Superior 4	45
TOTAL	99

Vale ressaltar que, o MinC atualmente não detém de pessoal suficiente ou adequado e sem o domínio da tecnologia e logística necessárias à organização de concursos públicos e processos seletivos simplificados. Os candidatos serão contratadas para desenvolver atividades relativas a procedimentos de implementação do Programa Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), no âmbito do MinC.

Caberá ao MinC, junto a banca organizadora contratada observar as leis e os regulamentos que tratam sobre políticas de reserva de vagas em processos seletivos simplificados e assegurar que as ações e procedimentos previstos no certame estejam alinhados ao alcance da efetividade de tais políticas.

Nesse sentido, o edital deverá constar previsão de cotas raciais, cotas para pessoas com deficiência, e outras legalmente constituídas, os conteúdos deverão perpassar temas que priorizem conhecimentos ligados ao ethos público, realidade brasileira e relações entre Estado, políticas públicas e desenvolvimento.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
COGEP	Bruna Maria dos Santos
COGEP	Lúcia Helena Fernandes Campolina

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

### Da Contextualização

Contratação por tempo determinado de 99 (noventa e nove) pessoas, para implementação do Programa Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, nos termos da alínea "i", do inciso VI, do art. 2º da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, no âmbito deste Ministério da Cultura.

Informa-se que este Ministério, em parceria com o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI, estava aguardando as novas regulamentações sobre a utilização do cadastro reserva do Concurso Nacional Unificado -CNU para a seleção dos contratados temporários para o MinC.

No entanto, frente ao adiamento das provas e subsequente atraso no ingresso desses novos contratados do CNU, a realização do processo seletivo pelo MinC será mais célere.

O presente Estudo Técnico Preliminar objetiva a contratação de instituição para prestação de serviços para organização e realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS), visando ao preenchimento de vagas para o provimento efetivo de 99 (noventa e nove) servidores temporários, vagas do cargo com Atividades Técnicas de Complexidade Intelectual e Atividades Técnicas de Suporte - Nível Superior 4.

A contratação será por prazo determinado de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado conforme o inciso IV do parágrafo único do art. 4º da Lei nº 8.745, de 1993, desde que o prazo total não exceda a 4 (quatro) anos.

A lotação dos contratados temporários será na cidade de Brasília - DF.

### São requisitos mínimos da solução a ser contratada:

- Organizar Processo seletivo simplificado (PSS) para provimento de 99 vagas do cargo com Atividades Técnicas de Complexidade Intelectual e Atividades Técnicas de Suporte - Nível Superior 4.
- O processo seletivo deverá ser constituído das seguintes etapas:
  1. Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório;
  2. Prova discursiva de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e classificatório;
  3. Aplicar as provas do processo seletivo em Brasília/DF, cidade onde se localiza a sede do Órgão;

Os Candidatos devem possuir formação de nível superior em qualquer área.

Serão reservadas 6 (seis) vagas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

Do total de vagas ofertadas, 20% (vinte por cento) serão reservadas aos candidatos autodeclarados negros na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, e da Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho 2023. Caso a aplicação do percentual supramencionado resulte em número fracionado igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco);

Organizar e realizar a avaliação biopsicossocial (perícia médica) para todos os candidatos concorrentes às vagas destinadas aos deficientes aprovados nas etapas do certame em dois momentos; exame presencial do candidato por equipe médica multiprofissional; entrevista conduzida por psicólogo na presença de servidores do órgão contratante;

Organizar e executar o procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros observando o que segue: ser realizado de forma presencial em Brasília/DF; constar de entrevista conduzida por comissão de heteroidentificação, cujo procedimento de avaliação deverá ser filmado pela empresa Contratada, conforme determina a legislação aplicada;

Atender o edital de abertura do PSS, bem como eventuais retificações, e submetê-los à aprovação do MinC. Divulgar o processo seletivo aos sites especializados na internet na cobertura de concursos e seleções; Receber e analisar as solicitações de isenções da taxa de inscrição junto a contratante, quando necessário.

Aplicar provas objetivas e discursivas em dia de domingo e em turno único;

Disponibilizar locais de realização de provas com fácil acesso, inclusive para pessoas com deficiência, considerando a utilização de transporte público coletivo, que possibilite boa acomodação física para os candidatos, com sala específica para lactantes, quando houver solicitação, dispondo de banheiros femininos e masculinos, bebedouros, iluminação, ventilação e limpeza adequados;

Elaborar provas objetivas por banca examinadora especializada;

Possibilidade de aplicação de mais de um tipo de prova;

Provas impressas e empacotadas em ambiente próprio e altamente sigiloso;

Provas objetivas desidentificadas e digitalizadas, corrigidas por meio eletrônico;

Provas discursivas submetidas à avaliação de pelo menos dois examinadores;

Permitir aos candidatos a possibilidade de apresentação de recurso das provas e/ou gabarito preliminar;

Utilizar medidas de segurança para subsidiar a identificação dos candidatos;

Submeter todos os candidatos ao procedimento de revista com detectores de metais, na entrada e saída da sala de aplicação e na entrada e saída dos banheiros;

Adotar 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;

Disponibilizar atendimento por telefone e por e-mail aos candidatos; Disponibilizar todos os editais e documentos de domínio público referente ao certame em sítio eletrônico;

Enviar subsídios necessários à confecção de respostas a eventuais ações extrajudiciais e judiciais intentadas em desfavor da Contratante, que tenham como objeto, estritamente, às fases de responsabilidade da contratada na realização do processo seletivo;

Guardar, por um prazo não inferior a 3 (três) anos, contado a partir da homologação do resultado final do PSS, em ambiente próprio, as folhas de resposta, de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, após a aplicação das provas, desde que não haja decisão judicial, ocasião em que deverão ser guardados até o trânsito em julgado das ações;

Enviar relatórios periódicos acerca da prestação do serviço à Contratante.

**São requisitos mínimos da empresa a ser contratada contratada:**

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

Comprovar o enquadramento no rol de entidades brasileiras sem fins lucrativos;

Comprovar, por meio de documentos hábeis e válidos, estrutura adequada e capacidade técnico-operacional relacionada ao objeto da contratação, sem necessidade de subcontratar ou terceirizar;

Deve ser exigida a apresentação de, pelo menos, dois atestados de capacidade técnica que comprove a organização e a realização de exames.

Comprovar, por meio de documentos hábeis e válidos, regularidade e capacidade financeira para o cumprimento das obrigações a serem assumidas;

Disponer de banca examinadora responsável pela elaboração, revisão e correção das provas com notável saber profissional e cultura geral em alto grau, garantindo os procedimentos de segurança, confidencialidade e absoluto sigilo envolvidos nessa obrigação;

Disponer de estrutura técnica jurídica com capacidade operacional para prestar assessoria jurídica ao MinC em todas as fases do Processo Seletivo e enquanto houver demandas relacionadas ao certame, no âmbito administrativo ou judicial e acompanhamento em audiências administrativas e judiciais, mesmo após o vencimento do certame;

Disponer de central de atendimento ao candidato e de específica para que os home page interessados possam obter informações, na qual deverão estar disponíveis Edital, anexos e comunicados referentes ao certame.

Além disso, para que o presente serviço seja contratado e corretamente prestado, existem requisitos mínimos que devem ser atendidos pela organizadora do Processo Seletivo Simplificado (PSS), dos quais se destacam:

- a) ser instituição brasileira;
- b) ter por finalidade, regimental ou estatutariamente, apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades;
- c) não ter fins lucrativos;
- d) deter reputação ético-profissional ilibada;
- e) apresentar plano de segurança sobre sigilo que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos de segurança em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade;
- f) dispor de parque gráfico próprio, compatível com a projeção do número de inscritos;
- g) possuir assessoria jurídica própria a fim de assistir as ações judiciais relacionadas ao certame, inclusive após o término do PSS;
- h) possuir experiência na realização de concursos públicos para provimento de cargos públicos de provas de concurso público ou, Processo Seletivo Simplificado no DF.
- i) comprovar por meio de atestados de capacidade técnica a organização e a realização de concurso público ou, Processo Seletivo Simplificado no âmbito do DF, compatível com o objeto da contratação, com o número de inscrições homologadas superior a 30 (trinta) mil candidatas.

A contratação almejada não terá natureza continuada, haja vista se tratar de Processo Seletivo Simplificado, o que necessitará de avaliação posterior da Administração quanto aos objetivos alcançados.

A vigência do contrato de prestação de serviços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato. No entanto, também será prevista a possibilidade de prorrogação, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, na forma do inciso XVII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, embora se trate de um serviço de natureza não continuada.

## 5. Da Natureza do Serviço

As atividades a serem contratadas são de alta complexidade técnica, não podendo ser considerados como serviços comuns.

Para realizar a seleção almejada, é necessária a contratação de empresa especializada na realização de processos seletivos, devendo ser exigida capacidade técnica para o bom desempenho dos compromissos a serem assumidos, conforme estabelecido no inciso XIX do art. 6º da Lei n. 14.133/2021.

O Ministério da Cultura (MinC), não possui logística nem infraestrutura necessária para a operacionalização de certames, tendo em vista esta atividade não ser compatível com as atribuições do órgão. Quanto a natureza dos serviços, tratam-se atividades específicas em um período predeterminado, sendo, portanto, considerados como não continuados.

## 6. Levantamento de Mercado

Conforme já mencionado, o MinC não dispõe de estrutura e pessoal qualificado que possa conduzir as ações de realização de um evento do porte de um Processo seletivo simplificado (PSS) para o ingresso de servidores temporários.

A organização desse tipo de processo seletivo exige o envolvimento de profissionais experientes de diversas áreas, atenção a muitas especificidades e alto investimento em segurança que, quando não adequadamente satisfeitos, ensejam desgastes com demandas judiciais.

A partir dessa premissa, foram levantadas as seguintes alternativas:

I - Aderir ao Concurso Público Unificado proposto pelo MGI;

II - Realizar procedimento licitatório;

III - Realizar contratação direta, mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação.

#### **Análise da alternativa I:**

Trata-se iniciativa proposta pelo Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (MGI) aos órgãos do governo federal. O objetivo é centralizar os certames autorizados para o recrutamento e a seleção de servidores públicos federais nas vagas autorizadas em diferentes órgãos e entidades públicas do Governo Federal.

Esse modelo unificado se propõe a agilizar a contratação de servidores, reconstruindo a capacidade dos órgãos após a perda de 73 mil servidores ao longo dos últimos seis anos. Tem como premissa a centralização do processo de contratação de servidores, a partir da realização de um mesmo certame em aproximadamente 180 cidades, de forma concomitante. O Concurso Nacional Unificado prevê o estabelecimento de uma estrutura de governança sob a coordenação do MGI, em parceria com órgãos como o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea), a Escola Nacional de Administração Pública (Enap) e a Advocacia Geral da União (AGU). Além disso, o arranjo prevê a participação de comissões setoriais formadas por representantes de cada órgão ou entidade envolvidos. Contará ainda com a participação da Controladoria Geral da União (CGU) e do Tribunal de Contas da União (TCU) como observadores externos durante todo o processo.

No dia 05 de fevereiro de 2024, foi realizada reunião com os membros da Comissão, tendo como pauta a possibilidade do Processo Seletivo Simplificado do MinC aproveitar o cadastro reserva do Concurso Nacional Unificado - CNU, dispensando assim a necessidade de contratação de empresa organizadora para a realização do certame.

Porém, frente à catástrofe que o Rio Grande do Sul foi acometido e como consequência o adiamento da realização da prova do CNU, ainda sem data definida. Assim, tem-se que essa solução não se revela como a mais adequada.

#### **Análise da alternativa II:**

Conforme pontuado no tópico Natureza do Serviço, as atividades a serem realizadas "são de alta complexidade, não podendo ser considerados como serviços comuns", o que afasta a aplicabilidade da modalidade pregão, de acordo com o disposto no art. 1º da Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, e no art. 6º, inciso XLI, da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

A escolha de empresa executora do PSS, de fato, não é um serviço comum que possa ser objetivamente delineado no edital. Isso porque, quando se escolhe a empresa realizadora do evento, não se tem noção do número de candidatos que disputarão as vagas oferecidas, logo não se sabe exatamente qual o custo efetivo da realização do evento com aluguel de locais de prestação de provas, com contratação de fiscais, com impressão de provas, dentre outros serviços. Assim, não é possível averiguar efetivamente a exequibilidade do menor preço vencedor do pregão. Restam, porém, as modalidades regidas pelas Leis n. 14.133, de 2021.

Os procedimentos licitatórios da Administração Pública, majoritariamente, têm como critério de escolha da melhor proposta o menor custo. Por outro lado, empresas do mercado visam a maximização dos seus lucros. A escolha de uma organizadora de processo seletivo de profissionais para ocupar cargos públicos não pode estar focada previamente na possibilidade do ganho financeiro por parte da empresa contratada, nem na vantajosidade do custo da proposta por parte da administração pública.

O objetivo principal do processo deve ser a busca por profissionais qualificados, que contribuirão com a excelência do setor público, a um preço justo, através da organização de certame por instituição que já goze de experiência, que disponha de banca examinadora com notável saber profissional e cultura em alto grau, que adote rígidos critérios de transparência, imparcialidade e impessoalidade e que garanta a realização do evento com segurança, confidencialidade e absoluto sigilo, aspectos estes complexos, difíceis de se atestar através de processos licitatórios tradicionais, mesmo que se utilize de critérios de julgamento diversos, a exemplo do tipo técnica e preço, ou dos mecanismos de sanções contratuais passíveis de serem aplicadas a posteriori das ocorrências de quebra de tais princípios.

A utilização de licitação do tipo menor preço, melhor técnica ou técnica e preço, para o caso em análise, poderá acarretar efeito negativo consubstanciado na adoção de parâmetros insuficientes, imperfeitos e inadequados para satisfazer o interesse público. Daí, a Administração desembolsará o menor preço, mas receberá prestação destituída de aptidão para satisfazer às necessidades coletivas.

Um processo licitatório não se mostra, portanto, adequado ao presente contexto, uma vez que, além do prazo adicional do certame, a Agência correria o risco de não selecionar uma instituição com suficiente expertise para garantir maior segurança e confiabilidade ao processo. Tal risco exporia o MinC à maior possibilidade de falhas de execução que poderiam resultar, por exemplo, na necessidade de reaplicação de provas ou de outras etapas, o que acaba comprometendo o tempo necessário para a publicação do edital e para que a força de trabalho que se pretende contratar esteja atuante.

Desconsiderar as especificidades desse tipo de contratação pode ocasionar um número maior de suspensões do concurso, denúncias de irregularidades, desorganização, número insuficiente de fiscais, vazamento de gabaritos e judicialização. Fato é que instituições qualificadas podem se abster de participar de licitações visto que não é possível disputar com o baixo preço ofertado pelos participantes que não garantem o mesmo nível da prestação dos serviços.

Ademais, como o prazo para a contratação é exíguo, pois a PORTARIA CONJUNTA MGI/MINC Nº 43, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2023 determina que o Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado (PSS) deverá ser publicado em até seis meses a contar da data da publicação da autorização, ou seja, até 13 de maio de 2024, e considerando os prazos legais de publicação da licitação, realização do certame, com a devida separação de fases, prazos recursais e outros envolvidos em processos licitatórios, torna-se inexecutável a realização da licitação que culmine em contratação tempestiva. Desse modo, por todos os motivos expostos, essa solução não se revela como viável.

### **Análise da alternativa III:**

A empresa a ser escolhida pela Administração para organizar o certame precisa prestar o melhor serviço e obter o melhor resultado, selecionando indivíduos capazes de prestar um serviço público de qualidade. Uma organizadora de Concurso Público precisa ser avaliada por sua experiência e capacidade técnica, pois realiza um serviço de alta complexidade técnica.

A dispensa de licitação eletrônica caracteriza-se pela circunstância de que, em tese, poderia o procedimento licitatório ser realizado, mas, pela particularidade do caso, decide o administrador não empreender a realização de licitação. Uma das hipóteses legais que justifica a dispensa de licitação é justamente a 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, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa (art. 75, inciso XV, da Lei n. 14.133/2021).

Nesse aspecto, a dispensa de licitação para contratação de empresa executora de concursos públicos, no âmbito federal, preencher os requisitos exigidos pela legislação, já que são contratadas empresas dedicadas à pesquisa, ao ensino ou ao desenvolvimento institucional, com comprovada experiência na realização de concursos públicos e Processos Seletivos Simplificados.

Por sua vez, os casos de inexigibilidade de licitação caracterizam-se pela inviabilidade de competição, de fornecedor exclusivo e serviços técnicos especializados, o que não é o caso, posto que no mercado há mais de uma instituição incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional apta a prestar o serviço.

Assim, não se vislumbram óbices à contratação direta mediante dispensa de licitação eletrônica, desde que preenchidos cumulativamente os requisitos legais e demonstrado o nexó efetivo do objeto com a natureza da instituição, além de comprovada compatibilidade do preço a ser contratado como sendo essa a alternativa que se propõe, visto ser a que melhor atende aos preços de mercado, requisitos da contratação listados no presente Estudo e possibilita obter os melhores resultados.

Foram solicitadas propostas de preços junto à empresas do ramo pertinente, expertise e tradição no mercado, que ofereceram serviços semelhantes aos que o MinC pretende contratar:

Selecon; IADS; FGV; MS Concurso; Instituto Mais; AOCP; Novo Rumo.

Da seleção do fornecedor:

O fornecedor, como já mencionado, será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV, da Lei n.º 14.133/2021.

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

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

Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

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

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

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

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

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, caso exigidos, 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 CRE/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes critérios de qualificação:

Qualificação Jurídica:

- a) ser instituição brasileira;
- b) ter por finalidade, regimental ou estatutariamente, apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades;
- c) não ter fins lucrativos;
- d) deter reputação ético-profissional ilibada;

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

Qualificações fiscal, social e trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) 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;
- f) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência

Qualificação técnica-operacional:

- a) comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional compatível 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;
- b) apresentar plano de segurança sobre sigilo que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos de segurança em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade;
- c) possuir assessoria jurídica própria a fim de assistir as ações judiciais relacionadas ao certame, inclusive após o término do PSS; e
- d) dispor de parque gráfico próprio, compatível com a projeção do número de inscritos

Para fins da comprovação de que trata este subitem, considerando que a instituição deverá possuir pessoal técnico capacitado e condições de logística compatíveis com a execução de certame no âmbito do DF, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

I - Elaboração de provas de concurso público: mínimo de 4 (quatro) provas aplicadas de forma concomitante em processo (edital) de concurso público;

II - Possuir experiência na realização de concursos públicos para provimento de cargos públicos de provas de concurso público, ou Processo Seletivo Simplificado (PSS); e

III - 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 30 (trinta) mil candidatas.

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

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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

A exigência apresentada na letra "b", é essencial, visto que cabe a instituição organizadora adotar todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso, desde a contratação até a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Simplificado.

## 7. Descrição da solução como um todo

Após a assinatura do contrato, a contratada deverá designar uma equipe para desenvolver os trabalhos junto à Comissão de Processo Seletivo instituída pela contratante. Deverá ser elaborado um cronograma detalhado para o planejamento e execução do certame, considerando as necessidades da contratada e as imposições legais.

**As etapas de preparação para execução do Processo Seletivo Simplificado (PSS) são:**

Atender o Edital de abertura e demais editais: A Contratada deverá seguir o edital normativo, com os respectivos anexos, caso haja alguma alteração deve ser submetido à aprovação do MinC, o qual deverá ser publicado em Diário Oficial da União, contendo todas as regras para realização e participação no certame. O Edital deve prever todas as etapas da seleção, condições e requisitos de participação, cronograma e normativos que o vinculam.

A Contratada deverá disponibilizar banca específica para elaboração de conteúdos programáticos, de acordo com as atividades e formação a serem exigidas. Será de responsabilidade da contratante a elaboração e a confecção dos editais, de locais e horários de

realização das provas, de convocações e de resultados provisórios e finais do PSS. A contratada deverá submeter à aprovação da Contratante todos os editais e comunicados bem como as eventuais retificações.

**Plano de Comunicação:**

A contratada deverá disponibilizar sítio eletrônico com todos os editais e comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado (PSS), além de sistemas de busca para que os candidatos tenham acesso aos seus locais de realização das provas e às suas notas/classificações ao final do PSS.

A contratada deverá disponibilizar também central para atendimento aos candidatos, por meio telefônico, eletrônico e presencial, em Brasília/DF. A divulgação do PSS é de responsabilidade da instituição contratada, devendo divulgar amplamente na imprensa especializada, informações detalhadas como: período de inscrições, vagas e cargo do certame, remuneração oferecida, data das provas, bem como eventuais prorrogações e reaberturas de inscrições;

A Contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, ampliação e melhor direcionamento da divulgação visando atingir o público-alvo. A Assessoria de Comunicação disponibilizará logo do MinC à instituição Contratada.

A Contratada deverá apresentar planejamento das ações de divulgação em até 5 (cinco) dias com base no edital normativo e após o término das inscrições em até 10 (dez) dias, o relatório pormenorizado de todas as ações efetivadas de publicidade.

As ações de divulgação descritas nos itens anteriores deverão ser validadas com Comissão do PSS e com a Assessoria de Comunicação do MinC, a fim de que a Contratante e a Contratada tenham a mesma linha de divulgação do PSS.

Da divulgação do edital:

A divulgação do Edital normativo do certame será realizada pela Contratada, por meio eletrônico próprio, estabelecendo as condições para inscrições de candidatos(as), quanto à forma, local e período para participação no PSS.

o MinC poderá sugerir, a qualquer tempo, adequações no sítio da instituição Contratada visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo à Contratada, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil de forma a surtirem os efeitos desejados.

Inscrição:

As inscrições serão efetuadas exclusivamente via internet por meio do sítio eletrônico do certame, no período determinado no edital de abertura, observado o horário oficial de Brasília /DF.

A contratada deverá observar as disposições da Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), quanto ao tratamento de dados pessoais. A inscrição deverá ser realizada exclusivamente pela internet no sítio da Contratada.

A inscrição deverá ser realizada exclusivamente pela internet no sítio da Contratada. No momento da inscrição o(a) candidato(a) marcará em campo próprio no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei:

a) de estar ciente de que preenche os requisitos solicitados para o cargo pleiteado;

b) de que aceita as demais regras pertinentes ao PSS consignadas no Edital;

c) de que é pessoa com deficiência e/ou que carece de atendimento e/ou condições especiais para a realização das provas, se for o caso, devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere à documentação comprobatória dessas condições; e

d) de que é pessoa amparada pela Lei n. 12.990, de 2014, se for o caso, devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere ao procedimento de Heteroidentificação complementar a autodeclaração.

Deverá ser disponibilizada ao candidato(a) no ato da inscrição uma única opção de área de Atividade.

Deverá ser disponibilizada ao candidato(a) no momento da inscrição, tela específica com mensagem de confirmação do PSS, e área de Atividade pleiteada.

Deverá a Contratada, realizar o PSS e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo, com a observância das normas legais incidentes em atenção e das disposições que se seguem:

- a) Disponibilização de “login” e senha para os candidatos efetuarem consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais (até o último dia de inscrições), bem como possibilitar aos candidatos acessarem: gabaritos, resultados e vista de recursos, no sítio da Organizadora;
- b) Elaboração de layout e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados);
- c) Disponibilização de requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidas pelos candidatos; e
- d) Recebimento dos requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados por meio da Internet, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos.
- e) Disponibilização de equipe habilitada e meio de comunicação (central telefônica de atendimento, e-mail etc.) para prestar informações sobre o certame, em dias úteis, no horário comercial;
- f) Relatórios diários para acompanhamento do número de inscritos no PSS, por área de Atividade do cargo.

Pagamento da taxa de inscrição:

As inscrições serão validadas mediante pagamento da taxa de inscrição, que deverão ser realizadas por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), ou qualquer outro meio definido pela Contratante, devendo em qualquer um deles constar especificação do PSS e da área de Atividade pleiteada.

A confecção dos documentos de arrecadação das taxas de inscrição que estarão disponíveis durante o período de inscrição deverá ser de responsabilidade da contratada, a partir das informações bancárias fornecidas pelo MimC.

O valor cobrado à título de inscrição no certame será definido pela Contratante no edital de abertura do Certame, observados os valores de mercado e os critérios de razoabilidade e viabilidade.

Fará jus à isenção de taxa de inscrição o(a) candidato(a) que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CADÚNICO) e doadores de Medula Óssea, conforme I e II do artigo 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, nos incisos I e II do artigo 1º da Lei n. 13.656, de 2018.

A contratada deverá ser responsável por receber os requerimentos de isenção de taxa de inscrição, bem como recebimento de eventuais recursos interpostos em decorrência do indeferimento dos pedidos de isenção de taxas e resposta a eles.

A Empresa Contratada deverá disponibilizar, em meio eletrônico (formato Excel ou similar) relação dos candidatos inscritos (pagantes/isentos) no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o término das inscrições, para conciliação de dados com o Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), visando a conferência do total de inscritos no Processo Seletivo Simplificado

Responsabilidades da Contratada relativas às provas objetiva e discursiva:

A partir da publicação do Edital de Abertura, a contratada tem o prazo máximo de dois meses para a aplicação da primeira da seleção, que é a de provas objetivas e discursivas.

As provas deverão ser aplicadas na cidade de Brasília/DF, em data e turno únicos.

A contratada deverá providenciar banca examinadora responsável pela elaboração e correção das Provas Objetivas e Discursiva que acate o rigoroso critério de confidencialidade, que consiste, na segurança e no sigilo da seleção quanto a:

- a) manter-se exclusivamente na alçada da instituição a indicação dos demais nomes dos participantes internos e externos que integram a referida banca; e
- b) assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

Garantir que os profissionais que elaborarão as provas objetivas e discursivas tenham notória especialização na respectiva área de conhecimento.

Formular as questões das Provas Objetivas e Discursiva que deverão ser inéditas e relativas a conteúdos atualizados, isto é, elaboradas especificamente para o presente PSS que não constem de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, com cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de alguns elementos gramaticais do enunciado. Elaborar provas específicas para cada área de formação, considerando a especialidade.

Deverão ser elaboradas 2 (duas) provas objetivas e 2 (duas) provas discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, uma para cada especialidade de Atividade.

Preparação de material para aplicação das provas:

Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e transportar as provas a serem aplicadas no PSS garantindo-lhes confiabilidade e integridade.

O quantitativo de provas deve ser adequado e necessário para atender ao total de inscritos no certame, garantindo o mínimo necessário de provas reservas, em cada local de aplicação de provas.

Elaborar e reproduzir lista de presença de candidatos(as), disponibilizando-as nas respectivas salas de aplicação de prova e mural fixado no portão de entrada nos locais de aplicação das provas. Confeccionar e imprimir os Cartões de Respostas que atenda ao total de inscritos(as), adequados à leitura ótica, contendo a identificação de cada candidato(a), garantindo o mínimo necessário de Cartões de Respostas reserva, em cada local de aplicação de provas.

Acondicionar, imediatamente após a impressão, os cadernos de prova em embalagens opacas de material altamente resistente e com lacres de segurança invioláveis, selado com dispositivo próprio, de forma a não permitir abertura involuntária. Emissão de listagens com o número total de candidatos(as) inscritos(as), por ordem alfabética e número de inscrição, em arquivos informatizados, bem como demais listagens de classificação na prova objetiva e na discursiva, bem como na homologação e final do Processo.

Da aplicação das provas objetiva e discursiva:

A instituição Contratada deverá providenciar a locação de espaço físico de fácil acesso, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do PSS, bem como manter sala reserva nos locais de prova para casos eventuais e excepcionais.

A Contratada em parceria com a Contratante, se necessário, deverá realizar visitas técnicas nas escolas a serem locadas, objetivando assegurar uma infraestrutura adequada, de fácil acesso, com ventilação e/ou ar condicionado, bebedouros, água, eletricidade, salas de aulas, banheiros, mesas e/ou carteiras e quaisquer outros equipamentos com boa qualidade para assegurar a realização das provas objetivas.

Tendo em vista a reserva de no mínimo 5% (cinco por cento) do total de vagas aqueles(as) candidatos(as) que se declararem com deficiência, a instituição Contratada deverá estar preparada para receber e oferecer condições adequadas de acessibilidade e outros que forem necessários nos locais de provas as pessoas com deficiência ou às que informarem necessitar de atendimento especial na realização das provas.

A Contratada deverá oferecer atendimento de primeiros socorros, treinado e qualificado para atendimento de candidatos(as), em casos emergenciais, nos locais de provas, em dia de aplicação, arcando com as despesas disto decorrentes, de forma a garantir todas as condições para o atendimento, sendo responsabilizada pelas situações de omissão de socorro.

Disponibilizar uma sala para o atendimento em caso de necessidade médica e uma sala para pessoal de coordenação e pessoal de apoio, com espaço adequado para receber a equipe de acompanhamento do MinC.

A sala de coordenação e pessoal de apoio deverá contar sempre com a permanência de um funcionário da instituição, garantindo a segurança e acesso apenas a quem possa interessar.

Disponibilizar uma sala para candidatos que eventualmente passarem a necessitar de atendimento especial após o ato da inscrição. E, ainda, uma sala para atendimento de lactantes. A instituição Contratada responsabilizar-se-á em comunicar aos candidatos locais e horários de aplicação das provas, que deverá ocorrer por meio de sítio próprio.

As provas serão aplicadas no domingo, em horário a definir, independentemente de feriado local.

A Contratada deverá padronizar os procedimentos relativos à aplicação de provas, tais como: abertura e fechamento dos portões dos locais de prova; sinalização indicativa quanto à identificação das salas, banheiros e sala de coordenação; rigor quanto à fiscalização do uso de objetos proibidos no local de prova (como constar em edital normativo); entrega de folhas de respostas e caderno de provas aos candidatos; horário de utilização de banheiro específico na saída do local de prova e entrega de material dos fiscais aos coordenadores no final da realização da prova; fornecimento de alimentação de qualidade aos colaboradores, incluindo a equipe da Contratante que estiver presente no acompanhamento da execução do PSS, espaço adequado para alimentação, padronização dos horários de início das provas com utilização de sinal sonoro; padronização dos horários durante a execução e término das aplicações de prova; bem como os demais procedimentos referentes aos colaboradores do processo.

A aplicação das provas será em Instituições de Ensino, observando-se condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoa com deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição, assim

consideradas aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto n. 3.298, de 1999. Esses locais de provas poderão ser submetidos, previamente, à inspeção do Fiscal da Contratada, para fins de apreciação da real adequação da proposição.

As instituições de ensino escolhidas para aplicação das provas no dia do certame, deverão ainda dispor de no mínimo: Espaço adequado para lotação dos(as) candidatos(as), que não comprometa a realização do Processo seletivo por superlotação; conservação de cadeiras, janelas, mesas, banheiros, bebedouros; ventilação adequada (janelas amplas, ventiladores e/ou ar condicionado em condições de uso) iluminação, e manutenção/limpeza dos banheiros e das salas utilizadas nos intervalos de cada turno.

Disponibilizar nos locais de aplicação de provas papel higiênico, papel toalha e sabonete.

Deverá ser permitido o acesso de candidatos(as) aos locais de prova com antecedência de uma hora do início de cada prova.

Solicitar que pelo menos dois candidatos(as) que testemunhem o fechamento dos portões e assinem termo de fechamento.

Solicitar que pelo menos dois candidatos(as) testemunhem a inviolabilidade dos envelopes de cadernos de questões, registrando em relatório próprio através de assinatura e número de Carteira de Identidade.

Providências administrativas de competência da Contratada:

Expedir Ofícios aos órgãos competentes (Companhia Energética, Companhia de Água, Companhia de Trânsito, Empresas de Transporte, Corpo de Bombeiros, Secretária de Saúde) informando data e locais onde serão aplicadas as provas. E, ainda, expedir Ofício à Polícia Federal e encaminhar à Contratante comprovação de recebimento pelos órgãos supracitados

Locar instalações adequadas para os dias da realização das provas objetivas, da perícia médica e o procedimento de heteroidentificação complementar a autodeclaração conforme Lei n, 12.990, de 9 de junho de 2014, dando preferência às regiões centrais de fácil acesso que disponham de várias opções de transporte coletivo.

Registrar em Ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas, encaminhando ao MinC, quando solicitado.

Providenciar formulários e impressos necessários para aplicação das provas: setas indicativas; indicação de sanitários masculino e feminino; sala de coordenação; indicação do número das salas de prova; crachás com identificação completa (crachás que constem nome da Empresa organizadora do PSS, nome do profissional assim como sua função) de coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais, pessoal de apoio, seguranças; lista de prédio (para ser afixada no prédio para ciência dos candidatos), lista de prédio (para o coordenador), folhas de respostas ópticas e sem identificação para reserva; em cada sala: lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes e estojo contendo lápis, caneta de tinta azul e vermelha, borracha, giz e caneta/pincel atômico para quadro branco em condições de uso.

Emitir, no prazo máximo de duas horas, após o início de aplicação das provas relatório estatístico com o quantitativo de candidatos(as) (presentes/ausentes) por escola, por especialidade.

Alocar profissionais, que deverão estar devidamente identificados com crachás que constem nome da Empresa organizadora do Processo seletivo, nome do(a) profissional, assim como sua função, para dar apoio logístico nesta fase de execução do serviço.

A Contratada deverá disponibilizar uma quantidade de crachás suficientes para todos os profissionais que atuarão na aplicação das provas, inclusive, providenciando crachás extras, ou seja, além da quantidade exata destinada para os colaboradores contratados, a fim de promover a identificação de toda a equipe.

Procedimento de fiscalização das provas objetiva e discursiva:

Treinar e qualificar devidamente toda a equipe profissional envolvida no processo para exercer sua função, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial, bem como sanar toda e qualquer dúvida em relação à execução e organização do Processo seletivo disponibilizando às suas expensas, os profissionais que atuarão na aplicação e fiscalização das provas, responsabilizando-os interinamente pelos serviços.

Alocar, treinar e qualificar pessoal, para aplicação das provas objetivas (fiscais – inclusive equipe reserva – e outros (as) profissionais de apoio), devendo observar que os(as) Fiscais de Salas serão obrigatoriamente profissionais com experiência em aplicação de provas.

Locar instalações adequadas que deverão dispor de no mínimo: espaço adequado para lotação da equipe profissional; com banheiros, bebedouros; ventilação adequada (janelas amplas, ventiladores e/ou ar condicionado em condições de uso), para a realização dos treinamentos, da equipe envolvida no processo, fornecer manual de instrução quanto aos principais procedimentos a serem adotados no dia da aplicação de provas e orientar especialmente quanto ao vestuário, proibição de uso de aparelhos eletrônicos, e padronização dos procedimentos.

Oferecer treinamento padronizado e unificado aos fiscais de sala, ministrado por coordenador (a) experiente com didática para treinamento e com manual de orientação, contendo o passo-a-passo (Checklist) do trabalho a ser realizado, incluindo o treinamento para o uso de detectores de metais.

A Contratada deverá ainda excluir fiscais cadastrados(as) que não participarem dos treinamentos.

Disponibilizar comunicado à Contratante referente à data, horário e local do treinamento da equipe envolvida no processo, e disponibilizar Manual de Instruções utilizado por Coordenador /Fiscais, com antecedência mínima de 3 (três) dias, visto que a Contratada deverá participar da reunião, uma vez que atuará como fiscalizadora da execução do serviço no dia da aplicação das provas.

Providenciar Manual de Instruções contendo passo-a-passo (Checklist) as orientações dos fiscais de sala por horário de execução dos serviços. Disponibilizar, no mínimo, dois fiscais em cada sala de prova.

Disponibilizar número suficiente de fiscais volantes, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas, distribuídos de acordo com a necessidade de cada local de prova e proporcional ao quantitativo de candidatos.

Disponibilizar, no mínimo, dois fiscais, um do gênero masculino e um do gênero feminino para entrada dos respectivos banheiros.

Designar equipe responsável pela coordenação, fiscalização e apoio em cada local de prova em quantidade suficiente, proporcional ao número de candidatos e salas.

Disponibilizar Representante Legal da empresa Contratada para acompanhamento de todas as etapas de realização do PSS, inclusive para acompanhamento presencial nas datas de aplicação das provas.

Disponibilizar obrigatoriamente no mínimo 2 (dois) seguranças em cada local de prova, devidamente identificado, além do porteiro em cada escola.

Disponibilizar, quando possível, nos locais de provas, banheiros específicos aos candidatos que concluírem a prova e estiverem saindo definitivamente do local de prova. Providenciar e utilizar detectores de metais (em perfeito estado de uso e carregados) em cada local de aplicação das provas, arcando com a despesas disto decorrentes.

A Contratada deverá manter nos locais de prova detectores reserva carregados.

Emitir, se solicitada pela Contratante, listagem com nome, CPF, função dos colaboradores /profissionais que participaram da etapa de aplicação das provas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) após o término da etapa.

Correção e resultados das provas objetiva e discursiva:

Divulgar os gabaritos das provas objetivas no sítio da instituição Contratada, no prazo máximo de 48 horas após aplicação das provas.

Divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no sítio da instituição Contratada de acordo com o estabelecido no Edital regulador do PSS.

Fazer a leitura dos cartões de respostas das provas objetivas, utilizando leitora ótica a partir do gabarito disponibilizado pela Comissão do Certame, no prazo estabelecido no cronograma do Edital.

Disponibilizar, se solicitado pelo MinC, em meio digital a ser acordado, cópia do arquivo da gravação da apuração dos resultados de cada leitura ótica dos cartões de respostas.

Emitir boletim de desempenho dos candidatos nas provas, por meio de consulta individual.

Em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando o sítio da instituição, conforme cronograma do Edital.

A correção das provas discursivas deverá obedecer a critérios de imparcialidade e de impessoalidade, incluindo o processo de desidentificação dessas provas. A avaliação de conteúdo deverá ser feita por pelo menos dois examinadores.

A nota de conteúdo do candidato deverá ser obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos. Deverá ser divulgado o padrão de resposta da prova discursiva e aberta possibilidade de interposição de recurso contra ele. As provas discursivas só deverão ser corrigidas após a divulgação do padrão de resposta definitivo e das eventuais análises dos recursos.

Divulgar lista preliminar dos candidatos que terão prova discursiva corrigida. A prova discursiva terá o objetivo de avaliar a capacidade de expressão na modalidade escrita, o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa e o domínio de conteúdo quanto a proposta (conhecimento do tema).

Processar dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no Edital do certame.

Divulgar no sítio da instituição a listagem final de aprovados na primeira fase do processo seletivo, observado o cronograma do Edital. Emitir relações, por meio eletrônico, em ordem de classificação dos candidatos, contendo a especialidade do cargo e o número de inscrição, incluindo os candidatos para as vagas reservadas por lei, no prazo de 2 (dois) dias antes da publicação. As listagens deverão obedecer a especificação do Edital e o formato do PSS.

Emitir relatório estatístico, no prazo máximo de 2 (dois) dias após a publicação do resultado da prova objetiva, que possibilite a avaliação desta etapa (número de inscritos/presentes/ausentes /aprovados/ reprovados).

A Contratada deverá armazenar em local apropriado, inclusive em formato digital, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, as identificações digitais e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no PSS, ou ainda, outros documentos que venham a ser suscitados em possível demanda judicial.

Dos recursos:

A Contratada deverá receber, analisar e emitir julgamento prévio e fundamentado sobre os recursos previstos nos Editais apresentados pelo(a)s candidato(a)s, disponibilizando o resultado em seu endereço eletrônico na internet, devendo encaminhar, se solicitado, tais resultados ao Fiscal do Contrato.

Deverá ser possibilitado aos candidatos, para efeito de recurso das provas objetivas, a apresentação das razões para a alteração, anulação e/ou manutenção do gabarito preliminar, sendo possível também defender os gabaritos que forem objetos de recurso. Todos os recursos deverão ser analisados e as justificativas das alterações/anulações de gabarito deverão ser amplamente divulgadas no sítio eletrônico da contratada.

A Contratada deverá emitir, se solicitado, relatório à Contratante, informando quantidade de recursos por cargo e número das questões reclamadas.

Serviço de segurança e logística:

A Contratada deverá garantir a logística de segurança do Processo de Seleção Simplificado (PSS), para atuar durante a realização do PSS, nas atividades consideradas críticas, como: impressão, envelopamento, acondicionamento; em todo o processo de transporte das provas (entrega nos locais de prova e devolução em local especificado pela Contratada).

A Contratada deve guardar todos os malotes de prova/gabarito em sala com segurança adequada, antes e após a aplicação das provas.

Quanto ao controle de identidade do(a) candidato(a), os cartões de respostas da prova serão personalizados, armazenados no sistema computacional e impresso, devendo assegurar a correta identificação do candidato.

Quanto a equipe Técnica/Profissional, os profissionais deverão fazer uso de crachás com identificação completa (nome da empresa organizadora do PSS, nome do profissional assim como sua função).

Avaliação biopsicossocial:

Deverá ser realizada a avaliação biopsicossocial dos candidatos concorrentes às vagas destinadas às pessoas com deficiência, de caráter unicamente eliminatório, 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. Deverão ser convocados para a avaliação biopsicossocial todos os candidatos que se declararam pessoa com deficiência aprovados nas etapas anteriores.

A avaliação será realizada antes do resultado final do Processo Seletivo. A avaliação deverá ser realizada na mesma cidade de aplicação das provas objetivas e discursivas e deverá ser dividida em dois momentos:

1) exame presencial do candidato pela equipe médica, com base no laudo por ele apresentado, e consequente enquadramento, ou não, desse candidato como pessoa com deficiência;

2) entrevista conduzida por psicólogo na presença de servidores da contratante.

A contratada deverá se responsabilizar pela análise e elaboração de respostas aos eventualmente recursos interpostos contra o resultado provisório na avaliação biopsicossocial.

#### . Procedimento de Heteroidentificação

O procedimento de heteroidentificação de candidatos declarados negros deverá ser realizado de forma presencial, nas mesmas cidades de aplicação das provas objetivas e discursivas. O procedimento deverá ser realizado por banca(s) examinadora(s) especializada(s), sendo observado os ditames da Instrução Normativa MGI n. 23, de 25 de julho de 2023.

Deverão ser convocados os candidatos que se autodeclararam pessoa negra aprovados e melhores classificados nas fases do Processo seletivo. Estes candidatos deverão ser verificados por banca examinadora especializada e a verificação deverá ser filmada pela contratada para efeito de registro e avaliação, conforme determina o art. 22 da Instrução Normativa MGI n. 23, de 25 de julho de 2023. Todos os registros de gravação deverão ser armazenados nos servidores da contratada e identificados por inscrição do candidato.

A contratada deverá ser responsável pelo espaço físico e equipamentos necessários, pela análise dos recursos interpostos pelos candidatos não considerados negros, pela elaboração de respectivas respostas bem como pelo envio dos subsídios necessários à confecção de respostas a possíveis ações judiciais relativas à fase.

#### Local e horário da prestação dos serviços:

Os serviços serão prestados em Brasília/DF, em endereços a serem definidos em comum acordo com a contratada, quando da definição dos locais de aplicação de provas e realização do curso de formação. Os serviços serão prestados em horário comercial, convencionado de segunda-feira a sexta-feira, de 8h às 18h, ressalvados os momentos de aplicação de provas, que poderão ser aplicadas em fim de semana, em comum acordo com a contratada.

#### Rol da legislação a ser cumprida:

Lei n. 7.853, de 1989 - Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, sua integração social, entre outras providências;

Lei n. 8.112, de 1990 - Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

Lei n. 12.764, de 2012 - Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, entre outras providências;

Lei n. 12.990, de 2014 - Reserva aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos, entre outras providências;

Lei n. 13.146, de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência;

Lei n. 13.656, de 2018 - Isenta os candidatos do pagamento de taxa de inscrição em concursos para provimento de cargo efetivo ou emprego permanente em órgãos ou entidades da administração pública direta e indireta da União;

Decreto n. 3.298, de 1999 - Dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, entre outras providências;

Decreto n. 6.593, de 2008 - Regulamenta o art. 11 da Lei n. 8.112, de 1990, quanto à isenção de pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos realizados no âmbito do Poder Executivo federal;

Decreto n. 6.949, de 2009 - Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo;

Decreto n. 8.368, de 2014 - Regulamenta a Lei n. 12.764, de 2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;

Decreto n. 9.508, de 2018 - Reserva às pessoas com deficiência percentual de cargos e de empregos públicos ofertados em concursos públicos e em processos seletivos no âmbito da administração pública federal direta e indireta;

Portaria Normativa SEGEP/MPDG n. 4, de 2018 - Regulamenta o procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, para fins de preenchimento das vagas reservadas nos concursos públicos federais, nos termos da Lei n. 12.990, de 2014;

Decreto n. 9.739, de 2019 - Estabelece medidas de eficiência organizacional para o aprimoramento da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelece normas sobre concursos públicos e dispõe sobre o Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - SIORG;

Instrução Normativa ME n. 2, de 2019 - Dispõe sobre critérios e procedimentos gerais para autorização de concursos públicos e de provimento de cargos públicos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;

Lei n. 14.133, de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

Instrução Normativa MGI n. 23, de 28 de julho de 2023 - Disciplina a aplicação da reserva de vagas para pessoas negras nos concursos públicos, na forma da Lei n. 12.990, de 9 de junho de 2014, e reserva vagas para pessoas negras nos processos seletivos para a contratação por tempo determinado de que trata a Lei n. 8.745, de 9 de dezembro de 1993, no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

Outras normas aplicáveis ao objeto da contratação.

## 8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Será necessária a contratação de 1 (um) serviço, contemplando a aplicação de provas em Brasília- DF, com participação estimada mínima de até 30 (trinta) mil candidatos. Trata-se de evento único de prestação de serviço englobando as fases de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final.

A Contratada deverá atender a totalidade das qualificações exigidas, haja vista a necessidade de exigências mínimas a serem impostas pela Administração, tanto pelo porte do Processo Seletivo Simplificado que se pretende realizar, quanto pelo vulto financeiro envolvido

## 9. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 1.957.500,00

Sobre o custo envolvido na contratação, considerando a realização de pesquisa inicial a ser realizada junto ao mercado, de modo a buscar definir um valor por candidato, conforme as faixas de inscrites estimadas e a quantidade de municípios envolvidos, foi de R\$ 68,00 (sessenta e nove reais) reais, totalizando o valor estimado hem R\$ 1.957.500,00 ( um milhão, novecentos e cinquenta e sete mil e quinhentos reais.

Do valor das inscrições

O valor cobrado a título de inscrição no concurso público será fixado em edital, considerados os custos estimados indispensáveis para a sua realização e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas, respeitado o disposto no Decreto n° 6.593 de 02 de outubro de 2008".

O recolhimento da taxa de inscrição 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.

A instituição 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.

Do pagamento:

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

- 1ª parcela, no valor correspondente a 60% (sessenta por cento) do Valor Total, após o encerramento do prazo de pagamento das inscrições;
- 2ª parcela, no valor correspondente a 30% (trinta por cento) do Valor Total, após a aplicação das provas; e
- 3ª parcela, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do Valor Total, após a entrega do resultado final do concurso público.

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

Considerando todas as peculiaridades apresentadas neste Estudo, e por se tratar de um serviço complexo, especialmente em razão da necessidade de segurança, sigilo e integridade de todo o processo de seleção, o serviço de execução do PSS não será dividido em parcelas, tendo em vista a sua inviabilidade técnica para tal fim.

## 11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Com base nos argumentos apresentados ao longo deste documento, por se tratar de serviço unitário a ser executado por fornecedor único, não será necessária contratações correlatas ou interdependentes. A solução proposta aqui abarcará e atenderá todas as necessidades iniciais do caso

## 12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Há de se registrar que inicialmente a referida contratação não estava prevista no Plano de Contratações Anual de 2024 do Ministério da Cultura.

Contudo, seguindo as disposições do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, que regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, apresentadas as justificativas necessárias, a inclusão foi efetivamente autorizada e será incluída no plano da unidade.

### CAPÍTULO VI

#### DA REVISÃO E DA ALTERAÇÃO

Inclusão, exclusão ou redimensionamento

Art. 16. Durante o ano de sua execução, o plano de contratações anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

## 13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Dada a necessidade de realização do Processo Simplificado e considerando que isso só poderá ser proporcionado por instituição especialista, na forma proposta no presente Estudo Técnico Preliminar, o MinC decidirá pela contratação da instituição que atenderá aos requisitos necessários e propostos para realização de:

Evento organizado com rígidos critérios de transparência, imparcialidade e impessoalidade, garantidos a segurança, a confidencialidade e o absoluto sigilo das atividades;

Serviços de alto nível, prestados por equipe técnica capacitada, com notável saber profissional, obtendo o melhor resultado para a Administração;

Selecionar profissionais qualificados que contribuirão com a excelência do setor público, através de procedimento seguro e confiável.

## 14. Providências a serem Adotadas

Superada a construção deste Estudo e do Mapa de Riscos da contratação, e realizada a pesquisa de preços junto ao mercado especializado, deverá a autoridade competente:

a) manifestar-se quanto a aprovação, ou não, dos instrumentos, haja vista a possibilidade de solicitar a adoção de diligências complementares à aprovação; e

b) se aprovados, comunicar a Comissão de Processo Seletivo, para ciência; de modo a dar prosseguimento as fases necessárias à celebração processual.

## 15. Possíveis Impactos Ambientais

A instituição que será 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.

## 16. Responsáveis

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

**FRANCISCO SAMUEL PINHEIRO SALES**

Equipe de apoio

**LUCIA HELENA FERNANDES CAMPOLINA**

Equipe de apoio

Despacho: De acordo.

**KARINA DE VASCONCELLOS SILVA**

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 17/05/2024 às 13:49:00.

## 16. Declaração de Viabilidade

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

### 16.1. Justificativa da Viabilidade

A equipe de planejamento declara viável esta contratação pretendida do ponto de vista técnico, sendo necessária análise de viabilidade econômico-financeira e jurídica pelas autoridades competentes para que ela possa tomar ciência do ato e as providências necessárias.