



MINISTÉRIO DA DEFESA  
SECRETARIA-GERAL  
CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÃO E FINANÇAS  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO: 60090.000619/2023-89

**TERMO DE JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**I – REFERÊNCIA**

**1 – CONTRATANTE**

A **UNIÃO**, por intermédio do **CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA**, inscrito no CNPJ com o n.º **07.129.796/0001-26**, com sede em Brasília-DF, no Setor Policial Sul, Área 3, Bloco “K”, CEP 70610-200.

**2 – CONTRATADA**

**INSTITUTO AMERICANO DE DESENVOLVIMENTO**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º **11.432.298/0001-25**, com sede no Setor de Indústria Bernardo Sayão - SIBS, Quadra 1, Conjunto A, Lote 5, Núcleo Bandeirante, Brasília-DF, CEP 71736-101.

**3 – OBJETO**

Escolha da proposta mais vantajosa para contratação, por dispensa de licitação, de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnico-especializados para organização, realização e homologação de concurso, para provimento de 50 (cinquenta) vagas do cargo efetivo de nível superior de Analista em Ciência e Tecnologia Júnior, da Carreira de Gestão, Planejamento e Infraestrutura em Ciência e Tecnologia, por intermédio de Contratação Direta, nos termos do artigo 75, XV da Lei nº 14.133/2021, para exercício no Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia (Censipam), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (6547980).

**4 – PREÇOS**

4.1. Resta delimitado que o valor total estimado para a contratação e o correspondente à **R\$ 178.500,00 (cento e setenta e oito mil e quinhentos reais)**, conforme quadro constante no item 1 do Termo de Referência (6547980).

**5 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. A despesa decorrente da contratação ocorrerá por conta da dotação orçamentária conferida à Manutenção do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia – CENSIPAM, para o exercício de 2023, sob a seguinte classificação contábil e orçamentária, conforme a seguir:

- Órgão/Gestão: 110511/0001
- Programa: 6011 - Cooperação para o Desenvolvimento Nacional;
- Ação Orçamentária: 20X4 - Manutenção e Aprimoramento do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - Censipam ;
- Fonte: 1000 - Recursos Livre da União;
- Plano Orçamentário (PO): 0005 - Capacitação de Recursos Humanos;
- Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 168633;
- Natureza de Despesa: 33.90.39-48 - Serviço de Seleção e Treinamento
- Código do Sistema PTA/2023: 337/23 - contratação de empresa especializada em processo Seletivo, para realização de concurso público .

## 6 - VIGÊNCIA

6.1. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado na forma do artigo 105, caput da Lei n. 14.133/21.

## II - AMPARO LEGAL E RAZÕES DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

A referida contratação, a ser conduzida por procedimento de Dispensa de Licitação, está fundamentada conforme do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

*“Art. 75. É dispensável a licitação:*

*(...)*

*XV -para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;*

Quanto aos motivos da escolha do fornecedor, a área técnica demandante registra no item 8 do Termo de Referência, transcrevemos:

8.1. O fornecedor, Instituto Americano de Desenvolvimento - IADES, foi selecionado 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.

8.2. Após análise das propostas comerciais recebidas, todas comprovaram a capacidade técnica e logística para a realização de um concurso público de âmbito nacional. Destacaram-se, todavia, as propostas comerciais do IADES e do Cebraspe, aquela pelo comprometimento de cumprimento de prazo para provimento das vagas até dezembro de 2023, esta pelo menor preço apresentado, mas sem compromisso com prazo para provimento das vagas até dezembro de 2023.

8.3 Tendo em vista o comprometimento da empresa IADES em cumprir o cronograma para provimento dos cargos até dezembro de 2023 alinhado ao planejamento dos gestores do CENSIPAM, a EPC optou pela escolha da proposta com melhor preço apresentado pelo Instituto Americano de Desenvolvimento - IADES uma vez que a referida empresa cumpre todos requisitos.

8.4. Assim a IADES apresentou a seguinte documentação técnica comprobatória: **Proposta Técnica e de Preços** (6434768), **Procuração** (ID 6434765); **Termo de Confidencialidade** (ID 6434766), **Parecer Sobre Finalidade Estatutária do IADES** (ID 6434767), **Apresentação do Planejamento Estratégico do IADES- Biênio 2022/2023** (ID 6434769), **Habilitação Jurídica** (ID 6434770), **Regularidade Fiscal e Trabalhista** (ID 6434771), **Qualificação Econômico Financeira** (ID 6434773) **Atestados de Capacidade Técnica** (ID 6434774)

### III - DOCUMENTOS INTEGRANTES

- a. Documento de Formalização de Demanda (6495923) e
- b. Termo de Referência (6547980).

### IV - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A justifica da necessidade da contratação, encontra-se registrada no subitem 3.1 a 3.4 do Estudo Técnico Preliminar (6484640), vejamos:

3.1. A Constituição Federal preceitua que a investidura em cargos públicos depende de prévia aprovação em concurso público, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, ressalvadas as nomeações para os cargos de chefia e assessoramento declarado em lei de livre nomeação e exoneração (art. 37, II da CF).

3.2 O último concurso público realizado pelo Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia – CENSIPAM, para o provimento de servidores permanentes, foi no ano de 2012, com efetiva nomeação em 2013 e 2014 de 58 (cinquenta e oito) servidores. Durante todo este período, de aproximadamente 11 (onze) anos, a latente necessidade de recomposição da força de trabalho foi acentuada em virtude do grande volume de desligamentos de servidores efetivos ao longo dos últimos anos (tanto os que foram nomeados em outros concursos públicos, como os que foram movimentado por meio de cessão, requisição e/ou alteração de exercício, etc.).

3.3 Nesse sentido, evidencia-se ainda que os servidores efetivos do quadro de pessoal do CENSIPAM equivale aproximadamente a apenas 14,43% da composição da força de trabalho do órgão, sendo que algumas unidades administrativas são compostas integralmente por agentes públicos de outros órgãos/entidades da Administração Pública direta e indireta.

2.4. Portanto, urge a necessidade de fortalecimento da capacidade institucional deste Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia, com o aumento da sua força de trabalho por meio de nomeação de agentes públicos para o seu quadro de pessoal, após a realização de concurso público, conforme regulamenta o Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, a fim de promover o desenvolvimento institucional.

#### "Fortalecimento institucional

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se fortalecimento da capacidade institucional o conjunto de medidas que propiciem aos órgãos ou às entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional a melhoria de suas condições de funcionamento, compreendidas as condições de caráter organizacional, e que lhes proporcionem melhor desempenho no exercício de suas competências institucionais, especialmente na execução dos programas do plano plurianual.

(...)

§ 2º O fortalecimento da capacidade institucional será alcançado por meio:

(...)

**III - da realização de concursos públicos e de provimento de cargos públicos;**

(...)"

### V - RESOLUÇÃO

5. Após analisada a documentação apresentada nos autos, **subscrevo e submeto** a presente contratação à autoridade competente, conforme Termo de Referência (6538811), nos termos do inciso VIII, do art. 72, da Lei nº 14.133/2021, que tem por objeto a contratação do **INSTITUTO AMERICANO DE DESENVOLVIMENTO**, inscrito no CNPJ/MF com o n.º **11.432.298/0001-25**, para a prestação de serviços técnico-especializados para organização, realização e homologação de concurso, para provimento de 50 (cinquenta) vagas do cargo efetivo de nível superior de Analista em Ciência e Tecnologia Júnior, da Carreira de Gestão, Planejamento e Infraestrutura em Ciência e Tecnologia, por intermédio de Contratação Direta, nos termos do artigo 75, XV da Lei nº 14.133/2021, para exercício no Centro Gestor e Operacional

do Sistema de Proteção da Amazônia - CENSIPAM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (6547980), por meio da **Dispensa de Licitação nº 10/2023**, no valor total de **R\$ 178.500,00 (cento e setenta e oito mil e quinhentos reais)**, tendo como amparo o inciso XV, do art. 75, da Lei nº 14.133/21.

Encaminhe-se ao Diretor de Administração e Finanças para a devida Autorização.

Brasília - DF, 04 de setembro de 2023.

**EDUARDO SHIGERU MITANI**

Ordenador de Despesas

6. Após analisada a documentação apresentada nos autos, **AUTORIZO** a presente Dispensa de Licitação, conforme Termo de Referência (6547980), nos termos do inciso VIII, do art. 72, da Lei nº 14.133/2021, que tem por objeto a contratação do **INSTITUTO AMERICANO DE DESENVOLVIMENTO**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º **11.432.298/0001-25**, para a prestação de serviços técnico-especializados para organização, realização e homologação de concurso, para provimento de 50 (cinquenta) vagas do cargo efetivo de nível superior de Analista em Ciência e Tecnologia Júnior, da Carreira de Gestão, Planejamento e Infraestrutura em Ciência e Tecnologia, por intermédio de Contratação Direta, para exercício no Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - CENSIPAM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (6547980), por meio da **Dispensa de Licitação nº 10/2023**, no valor total de **R\$ 178.500,00 (cento e setenta e oito mil e quinhentos reais)**, tendo como amparo o inciso XV, do art. 75, da Lei nº 14.133/21.

**SÉRGIO NATHAN MARINHO GOLDSTEIN**

Diretor de Administração e Finanças



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Shigeru Mitani, Coordenador(a)-Geral**, em 06/09/2023, às 12:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Sérgio Nathan Marinho Goldstein, Diretor(a)**, em 06/09/2023, às 14:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), o código verificador **6544493** e o código CRC **453BEA42**.

# Termo de Referência 32/2023

## Informações Básicas

<b>Número do TR</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
32/2023	110511-CENTRO GESTOR OP. SISTEMA PROTECAO AMAZONIA	SHIGEAKI UEKI HOMEM DO BRASIL ALVES DOS	05/09/2023 16:28 (v 11.0)
<b>Status</b>			
ASSINADO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;	60090.000619/2023-89

## 1. Definição do objeto

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de empresa jurídica a prestar serviços técnico-especializados para organização, realização e homologação de concurso público, para o provimento de 50 (cinquenta) vagas do cargo efetivo de nível superior de Analista em Ciência e Tecnologia Junior da Carreira de Gestão, Planejamento e Infraestrutura em Ciência e Tecnologia, para exercício no Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - CENSIPAM, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Catser	Qtde	Nº total de Inscrições	Valor Unitário por inscrição estimativa	Valor Total estimativa
1	Contratação de empresa jurídica a prestar serviços especializados em realização de concurso público.	10014	1	1.500	R\$ 119,00	R\$ 178.500,00

1.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 178.500,00 (cento e setenta e oito mil e quinhentos reais) considerando a estimativa de 1.500 (mil e quinhentos) inscritos, sendo o valor por inscrição de R\$ 119,00 (cento e dezenove reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## 2. Fundamentação da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

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

## 3. Descrição da solução

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

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. os bens utilizados na prestação do serviço devem ser constituídos, sempre que possível, por material reciclado, atóxico, biodegradável e que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS.

4.1.2. fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

4.1.3. redução do consumo de energia, aplicando práticas para obtenção de resultados efetivos, em observação às normas legais pertinentes ao assunto;

4.1.4. deverá separar os resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;

4.1.5. deverão ser observadas as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

4.1.6. os produtos oriundos de madeira (como o papel de impressão de provas) devem ser fabricados com matéria prima oriunda de fontes de manejo sustentável. A comprovação da conformidade deverá ser feita por meio de Certificado de Cadeia de Custódia, nos termos da ABNT NBR 14790:2014, Certificado Cerflor, FSC ou similares, desde que reconhecidos nacionalmente;

4.1.7. observância à legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente, adotando, se possível, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 2006; e

4.1.8. observância à Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a fim de não onerar o contrato para Administração, tendo em vista as peculiaridades da contratação.

4.4. Considerando as características do serviço a serem contratadas não haverá parcelamento da solução.

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. A execução do objeto, seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2. Aplicação de prova objetiva e discursiva na mesma ocasião, constituída do conteúdo programático que figura no processo da contratação.

5.2. Haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, somente nos casos previstos nos incisos 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 nº 13.656, de 30 de abril de 2018, que tratam, respectivamente, da isenção para os candidatos inscritos no CadÚnico e para os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, cujo custeio será de responsabilidade da Contratada.

5.3. As provas concurso serão aplicadas simultaneamente pela CONTRATADA nas capitais: Brasília/DF, Belém/PA, Porto Velho/RO e Manaus/AM.

5.4. Deverão ser corrigidas as redações conforme o quantitativo acordado entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, nos termos dos ditames legais;

5.5. Pretende-se que o certame atenda o seguinte cronograma:

<b>ESTIMATIVA DE CRONOGRAMA – CONCURSO PÚBLICO</b>		
<b>D = 16/06/2023</b>	<b>EVENTO</b>	<b>DATA PROVÁVEL</b>
<b>D+ 88</b>	Contratação da empresa responsável pelo certame	<b>12/09/2023</b>
<b>D+95</b>	Publicação do Edital do concurso	19/09/2023
<b>D+156</b>	<b>Aplicação/Realização das provas</b>	19/11/2023
<b>D+187</b>	Divulgação do resultado do concurso	20/12/2023
<b>D+188</b>	Homologação do resultado do concurso	21/12/2023
<b>D+189</b>	Solicitação e publicação da autorização.	22/12/2023
<b>D+196</b>	Início do período para provimento (convocações e nomeação)	<b>29/12/2023</b>

5.6. 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 artigo 105, caput, da Lei nº 14.133, de 2021. Esclarece-se que o D\* refere-se à data inicial a ser considerada, data da publicação da Portaria/MGI nº 2.836, de 16 de junho de 2023.

5.7. 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 CENSIPAM.

5.8. Deverá ser observada as normas da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014 e da Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

#### **Do Planejamento e da Organização do Concurso**

5.9. A CONTRATADA deverá realizar reunião inicial com a Equipe de Planejamento da Contratação, no prazo máximo de dois dias corridos contados da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial, para tratativas administrativas .

5.10. A CONTRATADA deverá apresentar na reunião inicial a(s) minuta(s) do(s) edital(is) do concurso, a(s) qual(is) será (ão) submetida(s) à apreciação da Equipe de Planejamento, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e os demais aspectos necessários.

5.11. O conteúdo programático, constante do processo da contratação, serve de subsídio inicial, podendo ser aditado pela CONTRATADA, com posterior aprovação da CONTRATANTE, e que integrará o edital.

5.12. A contratada deverá executar os procedimentos necessários para a elaboração, aplicação e correção das provas objetivas.

5.13. A elaboração das questões e a correção das provas ficará a cargo da equipe especializada de notório saber e ilibada reputação, segundo conteúdo programático a ser especificado relativamente a cada especialidade especificada no edital de abertura do concurso público, de gestão da CONTRATADA;

5.14. As provas serão aplicadas em Brasília/DF, Manaus/AM, Belém/PA e Porto Velho/RO, em locais que possuam infraestrutura e segurança adequadas para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para candidatos com deficiência e/ou dificuldade de mobilidade, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas;

5.15. A CONTRATADA arcará com as despesas relativas ao certame de responsabilidade exclusiva dela.

#### **Dos Recursos Administrativos e Eventuais Demandas Judiciais.**

5.16. A CONTRATADA deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e subsidiar as respostas às eventuais ações judiciais propostas em desfavor do CENSIPAM, referentes ao concurso público.

5.17. A contratada deverá oferecer relatório de aprovados por cargo, em ordem de classificação geral, contendo o número de inscrição, o nome e o documento do candidato, sendo que os candidatos concorrentes a vagas reservadas, se houver, deverão constar em listagem específica pela ordem de classificação geral.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)**

#### **6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

6.1.1. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 115, caput).

6.1.2. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 115, §5º).

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

6.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

6.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §2º).

6.1.4. A CONTRATADA deverá indicar preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.

6.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.1.5. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 119).

6.1.6. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei nº 14.133, de 2021, art. 120).

6.1.7. Somente A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133, de 2021, art. 121, caput).

6.1.7.1 A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133, de 2021, art. 121, §1º).

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

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

6.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## **6.2. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

*6.2.1. São obrigações da empresa contratada, além daquelas dispostas em leis e normas pertinentes:*

*6.2.1.1. Observar a legislação e normas aplicáveis ao concurso público;*

*6.2.1.2. Elaborar o edital de abertura do certame, do qual constarão todas as informações para a realização do concurso, assim como os demais editais que se façam necessários;*

6.2.1.3. Encaminhar os editais ao CONTRATANTE, o qual providenciará a publicação de todos os atos necessários ao regular desenvolvimento do concurso no Diário Oficial da União, em especial os relacionados à /ao:

6.2.1.3.1. Abertura das inscrições;

6.2.1.3.2. Resultado da análise dos pedidos de isenção das inscrições;

6.2.1.3.3. Convocação para todas as etapas do concurso;

6.2.1.3.4. Resultados finais das provas;

6.2.1.3.5. Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;

6.2.1.3.6. Convocação para avaliação dos candidatos que se autodeclararam negros;

6.2.1.3.7. Convocação para inspeção médica dos candidatos PcD; e

6.2.1.3.8. Resultado final.

6.2.2. A CONTRATADA também publicará os editais no seu sítio eletrônico (de acompanhamento do concurso);

6.2.3. Elaborar comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens;

6.2.4. Divulgar o concurso público utilizando todos os meios de comunicação disponíveis e adequados;

6.2.5. Fornecer serviços de informação e apoio ao candidato, por meio de telefone, internet e e-mail;

6.2.6. Receber as solicitações de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise;

6.2.7. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no certame;

6.2.8. Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso;

6.2.9. Providenciar contratação de pessoal para realização da segurança e aplicação das provas;

6.2.10. Utilizar mecanismos de segurança para prevenção de fraudes, sendo obrigatório o uso de detectores de metais nas entradas/saídas dos banheiros de cada local de aplicação das provas;

6.2.11. Coordenar e executar a aplicação de todas as provas objetivas e discursivas;

6.2.12. Elaborar os instrumentos de avaliação e fazer a correção das provas objetivas e discursivas;

6.2.13. Assegurar vista da prova individualizada e corrigida, da grade de resposta, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer;

6.2.14. Realizar a diagramação e a impressão das provas, bem como a logística referente à sua aplicação, incluindo a locação de espaço físico e de pessoal;

6.2.15. Disponibilizar recursos adequados aos candidatos com deficiência, lactantes e de outros candidatos que necessitem de tais recursos;

6.2.16. Receber os recursos interpostos pelos candidatos;

6.2.17. Disponibilizar sistema para acesso aos recursos impetrados pelos candidatos;

6.2.18. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às eventuais ações judiciais propostas em desfavor da CONTRATANTE e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;

6.2.19. Divulgar gabaritos e justificativas de alterações, anulações em manutenções de gabaritos das provas objetivas e do padrão de resposta das provas discursivas, após os respectivos recursos;

- 6.2.20. Promover assessoria técnica e jurídica à CONTRATANTE em relação ao objeto do contrato a ser celebrado;
- 6.2.21. Processar eletronicamente e emitir as listagens referentes ao concurso;
- 6.2.22. Entregar o resultado final do concurso ao CONTRATANTE, via mídia digital, de acordo com as especificações a seguir:
- 6.2.22.1. Relação em ordem alfabética e em ordem de classificação, por especialidade, com a pontuação dos candidatos aprovados;
  - 6.2.22.2. Relatório de dados pessoais (nome, número, endereço, telefone, etc.) dos candidatos aprovados.
- 6.2.23. Indicar um preposto para representá-la administrativamente, sempre que necessário, durante o período de vigência do contrato;
- 6.2.24. Elaborar o cronograma de atividades do concurso público em conjunto com a CONTRATANTE, que deverá constar do edital de abertura;
- 6.2.25. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua lisura;
- 6.2.26. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da CONTRATADA as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreção durante ou após sua prestação;
- 6.2.27. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;
- 6.2.28. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa;
- 6.2.29. Responsabilizar-se pelo processo de inscrição utilizando-se da Internet;
- 6.2.30. Analisar os pedidos de isenção (Decreto nº 6.593, de 2008 - CadÚnico) do pagamento do valor de inscrição; bem como receber, analisar e responder os recursos interpostos pelos candidatos quanto aos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferidos;
- 6.2.31. Elaborar as listas de candidatos, a partir das informações contidas no Requerimento de Inscrição via Internet, observando as normas de sigilo e confidencialidade conforme regulamentação da Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);
- 6.2.32. Responsabilizar-se pela emissão de avisos (Cartão de Informações ao Candidato) aos candidatos, quanto aos locais, horários, data das provas, número de inscrição e outras informações pertinentes;
- 6.2.33. Elaborar, imprimir e acondicionar as provas e as Folhas de Respostas Personalizadas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no Concurso Público;
- 6.2.34. Garantir o sigilo e a segurança necessários ao concurso público, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, etc.;
- 6.2.35. Providenciar transporte de ida e volta para seus representantes aos locais de aplicação das Provas Objetivas e de Redação; Arcar com todas as despesas de estadia de seus representantes durante os trabalhos de aplicação das Provas Objetivas e de Redação;
- 6.2.36. Providenciar, na cidade de aplicação do certame, local seguro para a guarda de provas;
- 6.2.37. Providenciar locais para aplicação das Provas Objetivas e de Redação, arcando com eventuais despesas disso decorrentes, observando-se os seus próprios parâmetros e quantitativos.

- 6.2.38. Providenciar transporte local para seus representantes, provas e material de aplicação, para os trabalhos de sinalização de escolas, treinamento de fiscais e aplicação das Provas Objetivas e de Redação; Providenciar o recrutamento de fiscais e pessoal auxiliar para aplicação das provas Objetivas e de Redação;
- 6.2.39. Arcar com todas as despesas decorrentes de pessoal requisitado para fiscalização das Provas Objetivas e de Redação, e de pessoal auxiliar utilizado para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas, observados os parâmetros e quantitativos definidos pela própria CONTRATADA;
- 6.2.40. Dentre as medidas de segurança, prever a utilização de detectores de metais em salas de aplicação de provas aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência dos locais de realização do certame, especialmente, na entrada e saída de sanitários, observando, para tanto, a instrução dos fiscais (sexo masculino e feminino) para o devido manuseio dos dispositivos;
- 6.2.41. Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das Provas Objetivas e de Redação, conferindo a identidade dos candidatos pelo documento apresentado e obtendo assinatura e transcrição de frase das Folhas de Respostas Personalizadas;
- 6.2.42. Propor formação da Comissão que será responsável por verificar a veracidade das informações prestadas pelos candidatos que se autodeclararam negros (pretos ou pardos) que estejam aprovados e habilitados dentro da previsão editalícia, podendo utilizar as dependências do CENSIPAM para a realização da etapa presencial dessa avaliação;
- 6.2.43. Comunicar, por escrito, imediatamente, ao fiscal do contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 6.2.44. Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência e às lactantes, respeitadas todas as normas aplicáveis ao Órgão contratante;
- 6.2.45. Providenciar atendimento médico de emergência, em conformidade com a legislação local;
- 6.2.46. Fornecer assessoria jurídica específica na área de concursos públicos, relativa às atividades sob sua responsabilidade;
- 6.2.47. Entregar os resultados finais do certame, com relação dos candidatos aprovados por cargo, em ordem de classificação, bem como listagem específica dos candidatos concorrentes a vagas reservadas, por ordem de classificação geral;
- 6.2.48. A CONTRATADA responsabilizar-se-á, também perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento de qualquer das atividades ou obrigações que lhe estejam afetas, nos termos do contrato a ser assinado;
- 6.2.49. Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitando todas as cláusulas e condições estabelecidas, fornecer o serviço conforme as especificações técnicas, pelo preço selecionado e no prazo acordado e que as funcionalidades para pesquisa e downloads de imagens operem adequadamente, sem falhas de programação ou de outra natureza qualquer;
- 6.2.50. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Fiscal do Contrato em tempo nunca superior a dois dias úteis, salvo por motivo justo e comprovadamente alheio à vontade da contratada;
- 6.2.51. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, no que couber e sempre que solicitado, os documentos que comprovem as condições inerentes à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, em consonância com a legislação vigente;
- 6.2.52. Assumir objetivamente inteira responsabilidade civil e administrativa pelo fornecimento do objeto contratual, correndo por sua conta os ônus inerentes ao serviço prestado, tais como: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, licenças, férias e documentos concernentes à contratação, inclusive seguros contra acidentes de trabalho, bem como indenizações decorrentes de todo e qualquer dano pessoal e material causados, voluntária ou involuntariamente, por seus prepostos durante e/ou em decorrência da execução dos serviços contratados, providenciando imediata reparação dos prejuízos impostos à Contratante, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios;
- 6.2.53. Efetuar a guarda de toda a documentação relativa ao concurso que lhe for encaminhada pela instituição organizadora;

### 6.3. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- 6.3.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 6.3.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.3.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 6.3.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 6.3.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 6.3.6. Aplicar à CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato e demais infrações estabelecidas em Lei;
- 6.3.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;
- 6.3.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 6.3.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;
- 6.3.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 6.3.11. Arrecadar integralmente o valor da taxa de inscrição, por sua natureza de receita pública, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;
- 6.3.12. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 6.3.12.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 6.3.12.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
  - 6.3.12.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 6.3.12.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.
- 6.3.13. Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do concurso, tais como as relativas à legislação sobre o cargo a ser provido, sua remuneração, o número de vagas disponíveis e os requisitos para aprovação no concurso, e, ainda, disponibilizar à CONTRATADA toda a legislação atinente ao CENSIPAM, necessárias para a realização do concurso;
- 6.3.14. Articular-se com a CONTRATADA quanto às datas relativas às atividades a serem previstas em contrato e fazer cumprir o respectivo cronograma;
- 6.3.15. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de representantes designados, que se encarregarão dos contatos com a CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto do contrato;
- 6.3.16. Elaborar e divulgar, comunicados, formulários, cadastros e listagens em coordenação com a CONTRATADA;

6.3.17. Serão de responsabilidade do CONTRATANTE o envio e o ônus das publicações, no Diário Oficial da União, da íntegra dos editais de abertura; de convocações, resultados provisórios e definitivos de todas as fases do Processo Seletivo; do resultado final do certame; e de todas as eventuais retificações;

6.3.18. Todos os editais e comunicados terão sua íntegra disponibilizada no endereço eletrônico da CONTRATADA;

6.3.19. O CONTRATANTE deverá abster-se de elaborar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência da CONTRATADA e noticiar, com antecedência, acerca do envio dos competentes editais à imprensa oficial;

6.3.20. Validar a Guia de Recolhimento da União (GRU COBRANÇA) confeccionada e encaminhada pela CONTRATADA;

6.3.21. Os valores pagos a título de taxa de inscrição serão recolhidos diretamente à conta indicada pelo CONTRATANTE. O CONTRATANTE se responsabilizará pela arrecadação, pelo recebimento e pelo controle fiscal e orçamentário das taxas de inscrição arrecadadas;

6.3.22. Fica estabelecido que o pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, exceto em caso de cancelamento da realização do certame e quando o candidato realiza uma única inscrição e paga duas vezes a mesma Guia de Recolhimento;

6.3.23. Ressalta-se que na hipótese de devolução das taxas de inscrição em virtude de culpa exclusiva dos candidatos, deverão ser abatidos os encargos bancários e despesas operacionais referentes ao procedimento de devolução;

6.3.24. Conceder à CONTRATADA acesso aos dados bancários relativos à conta em que serão depositadas as taxas de inscrição, disponibilizando para tanto: chave/código, senha, entre outros, bem como encaminhar requerimento formal à instituição bancária para que essa realize, caso necessário, a instalação de aplicativos e programas (software) imprescindíveis ao mencionado acesso;

6.3.25. O CONTRATANTE será responsável pela indicação de servidores da carreira almejada pelo candidato deficiente para integrar a equipe multiprofissional;

6.3.26. Solicitar à CONTRATADA os subsídios para respostas a eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas em desfavor do CENSIPAM, os quais devem ser respondidos pela CONTRATADA no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar do recebimento formal do pedido. Ficam ressalvados os casos em que for estabelecido prazo menor ou maior, seja por força de lei ou determinação judicial, ou, ainda, os casos em que for acordado expressamente entre as partes outro prazo. As informações serão apresentadas pelo Contratado por meio de ofício, o qual poderá ser adiantado por mensagem eletrônica;

6.3.27. Arcar inteiramente com o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, quando os fatos motivadores forem imputados ao CENSIPAM;

6.3.28. Compartilhar com a CONTRATADA o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes, cabendo, se presentes os requisitos, o reequilíbrio contratual, condição para a continuidade do objeto do contrato de prestação de serviço;

6.3.29. Notificar a CONTRATADA a respeito de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

6.3.30. Emitir, quando solicitado, atestado de capacidade técnica em nome da CONTRATADA;

6.3.31. Homologar o resultado final do concurso;

#### **6.4. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

6.4.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

6.4.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.4.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei;

6.4.4. A Administração deverá ser informada no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA;

6.4.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de Comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;

6.4.6. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

6.4.7. A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;

6.4.7.1. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

6.4.8. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;

6.4.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos;

6.4.9.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

6.4.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD;

6.4.11 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional;

## **6.5. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

6.5.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida durante a apresentação de proposta ou execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e

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

6.5.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, Lei nº 14.133, de 2021); e

d) Multa:

(1) moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) calculada sobre o quantum captado nas inscrições, por dia de inadimplência, até o limite de 15 (quinze) dias úteis de atraso na entrega dos serviços. A multa de mora será limitada ao percentual máximo de 3% (três por cento); e

(2) Multa compensatória de 5%, calculada sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

6.5.3. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

6.5.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º);

6.5.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

6.5.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);

6.5.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

6.5.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o CONTRATANTE; e

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.5.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei nº 14.133, de 2021);

6.5.8. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021);

6.5.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7.1. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o cronograma de execução das fases constante deste Termo de Referência conforme a devida realização de cada fase do certame, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, conforme estabelecido no item 7.1.2, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes indicadores:

7.1.2.1. deixar de assinar o contrato na data da convocação;

7.1.2.2. não aplicação da prova objetiva e/ou discursiva na data estabelecida no edital;

7.1.2.3. impressão de provas em número menor que o quantitativo de inscrições efetivadas; e

7.1.2.4. não utilização de pessoal habilitado para atuar durante a realização de todas as fases e etapas do concurso público, no quantitativo adequado para assegurar a segurança a eficiência e a efetividade do certame.

7.1.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

7.1.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

### 7.2. DO RECEBIMENTO

7.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de cinco dias, contado da realização de cada fase do certame de acordo com o cronograma estabelecido no edital e após comprovação formal pela CONTRATANTE pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.1.1. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a

finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.2.1.1.1. 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.

7.2.1.1.2. O Contratado 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.

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

7.2.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.2.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

7.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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 as seguintes diretrizes:

7.2.3.1. 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;

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

7.2.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no cronograma de execução do certame.

7.2.4. 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.

*7.2.5. Eventual atraso na execução do contrato, que independa da vontade das partes, não configura descumprimento de cláusula contratual e não implicará a aplicação de qualquer penalidade, inclusive multa moratória, desde que o resultado final do certame seja divulgado na data prevista no cronograma do evento, ou em data acordada formalmente entre as partes;*

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

### **Liquidação**

7.2.7. 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.

7.2.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.2.10. 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.

7.2.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: **a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; **b)** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **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.

7.2.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.

7.2.14. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

7.2.16. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.2.17. 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 índice de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

7.2.20. Considerando-se os recursos financeiros colocados à disposição do CENSIPAM, o pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em, no mínimo, **três parcelas**, de acordo com as etapas

realizadas do concurso público, após a entrega da fatura/nota fiscal devidamente atestada pela equipe de fiscalização, bem como do relatório de realização da etapa, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

CRONOGRAMA DE PAGAMENTO	
Evento	% PAGAMENTO
Assinatura do Contrato	30%
Aplicação das provas objetivas e discursivas	30%
Homologação do concurso	40%

7.2.21. O pagamento à CONTRATADA ocorrerá em parcelas, a serem liquidadas conforme a execução do contrato e cronograma anteriormente acordado.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. O fornecedor, Instituto Americano de Desenvolvimento - IADES, foi selecionado 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.

8.2. Após análise das propostas comerciais recebidas, todas comprovaram a capacidade técnica e logística para a realização de um concurso público de âmbito nacional. Destacaram-se, todavia, as propostas comerciais do IADES e do Cebraspe, aquela pelo comprometimento de cumprimento de prazo para provimento das vagas até dezembro de 2023,, esta pelo menor preço apresentado, mas sem compromisso com prazo para provimento das vagas até dezembro de 2023.

8.3 Tendo em vista o comprometimento da empresa IADES em cumprir o cronograma para provimento dos cargos até dezembro de 2023 alinhado ao planejamento dos gestores do CENSIPAM, a EPC optou pela escolha da proposta com melhor preço apresentado pelo Instituto Americano de Desenvolvimento - IADES uma vez que a referida empresa cumpre todos requisitos.

8.4. Assim a IADES apresentou a seguinte documentação técnica comprobatória: **Proposta Técnica e de Preços** (6434768), **Procuração** (ID 6434765); **Termo de Confidencialidade** (ID 6434766), **Parecer Sobre Finalidade Estatutária do IADES** (ID 6434767), **Apresentação do Planejamento Estratégico do IADES- Biênio 2022/2023** (ID 6434769), **Habilitação Jurídica** (ID 6434770), **Regularidade Fiscal e Trabalhista** (ID 6434771), **Qualificação Econômico Financeira (ID 6434773), Atestados de Capacidade Técnica** (ID 6434774)

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

8.5.1. 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

8.5.2. 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.

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

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

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

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

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

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

#### **8.9.1. Habilitação jurídica**

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

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

#### **8.9.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.9.2.2 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

8.9.2.6 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

8.9.2.8 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.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 178.500,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 178.500,00 (cento e setenta e oito mil e quinhentos reais), com previsão previsto no PTA 2023, considerando o valor por inscrição de R\$ 119,00 (cento e dezenove reais), em um quantitativos estimado total de 1.500 (mil e quinhentas) inscrições.

## 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:

- a. Programa 6011 – Cooperação para o Desenvolvimento Nacional;
- b. Ação Orçamentária: 20X4 – Manutenção e Aprimoramento do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia- CENSIPAM;
- c. Fonte: 1000 - Recursos Livres da União;
- d. Plano Orçamentário (PO): 0005 - Capacitação de Recursos Humanos;
- e. Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 168633;
- f. Natureza da Despesa: 33.90.39.48 - Serviços de Seleção e Treinamento; e
- g. Código do PTA/2023: 337/23 - Contratação de empresa especializada em processo seletivo, para realização de concurso público.

## 11. Responsáveis

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

**ADRIANA FERREIRA GONCALVES**

Integrante requisitante



Assinou eletronicamente em 05/09/2023 às 16:28:41.

**KATIA SALUSTIANO DA SILVA**

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 05/09/2023 às 16:25:54.

**SHIGEAKI UEKI HOMEM DO BRASIL ALVES DOS SANTOS**

Integrante Técnico



*Assinou eletronicamente em 05/09/2023 às 16:24:13.*