



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 2025.08.075

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de instituição sem fins lucrativos especializada para prestar os serviços de organização e realização de todas as fases do Processo Seletivo Simplificado para vagas temporárias do quadro de pessoal do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região (CRT-03), conforme as especificações e condições constantes neste documento.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado do CRT-03 terá prazo de validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Neste ínterim, cabe ressaltar que o CRT-03 propõe-se efetivar a contratação em tela por dispensa de licitação, nos termos do **art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133/21**, que prevê essa modalidade pelos seguintes termos:

“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.”

2.2. A contratação de instituição sem fins lucrativos especializada é justificada, por motivo de saída de empregados do quadro do CRT-03 e por necessidade de novas contratações para atender à demanda dos



trabalhos desenvolvidos pelo Conselho, sendo necessária a realização de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento das vagas imediatas e as que poderão ser criadas posteriormente.

2.3. Da mesma forma, justifica a contratação de instituição sem fins lucrativos para organização de Processo Seletivo Simplificado a necessidade da Administração Pública expandir seu quadro de funcionários em razão da alta da demanda de serviços internos.

2.4. As atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização do certame, elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação do resultado, não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal do CRT-03, sendo possível a execução indireta dessas atividades, por meio da contratação de instituição especializada na realização em Processo Seletivo Simplificado e Concursos Públicos.

2.5. A contratação com base no fundamento citado já era possível sob a égide do antigo regime jurídico de licitações e contratos (Lei Federal nº 8.666/93) – a qual citamos apenas como referência, conforme verifica se dos excertos a seguir expostos:

18. De modo geral, as atividades relacionadas à promoção de concurso público têm pertinência com o desenvolvimento institucional da contratante. Essa afirmação apoia-se no entendimento de que a política de recursos humanos da Administração Pública inicia-se com a seleção, mediante Concurso Público, de pessoal para provimento de seus cargos vagos. E o desenvolvimento institucional da Administração depende, dentre outros fatores, da qualificação do pessoal selecionado, que deve atender, desde o princípio, às necessidades da Administração contratante. Portanto, não há como dissociar o desenvolvimento institucional do objeto da realização de Concurso Público. (TCU. Acórdão nº 569/2005, Plenário. Rel. Marcos Bemquerer Costa. Sessão de 11.05.2005).

[...] o entendimento hodierno desta Casa é no sentido da possibilidade na contratação direta, com dispensa de licitação, de entidade para a realização de Concurso Público, nos termos do art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666, de 1993, desde que respeitadas as exigências do referido dispositivo legal [...]. Não obstante, impõe se reconhecer que a interpretação do art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993 não suporta toda e qualquer contratação direta de instituição



para realização de Concurso Público, mas apenas de instituições que atendam aos requisitos constantes do próprio texto legal, ou seja: ser brasileira, não ter fins lucrativos, apresentar inquestionável reputação ético-profissional, ter como objetivo estatutário-regimental a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional. Além disso, a instituição deve deter reputação ético-profissional na estrita área para a qual está sendo contratada (Decisão 908/1999 – Plenário – TCU) e o objeto contratado deve guardar correlação com o ensino, pesquisa ou o desenvolvimento institucional [...]. (TCU. Acórdão nº 2.360-25/08-2, Plenário. Rel. Min. André Luís de Carvalho. Julg. 22.07.2008)

É lícita a contratação de serviço de promoção de Concurso Público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado. (TCU. Súmula nº 287)

2.6. Corrobora a pretensão do Órgão consulente, o Acórdão nº 11/2010 – Plenário:

“Esclarecer ao consulente que é possível a realização de concurso para provimento de cargos ou empregos público, por meio da contratação direta de entidade detentora de notória especialização e inquestionáveis capacidade e experiência na matéria, com fundamento no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, sem prejuízo da observância dos demais requisitos estabelecidos na Lei para contratação direta, como a elaboração de projeto básico e de orçamento detalhado (art. 7º), além da razão de escolha da instituição”.

2.7. Conforme elencado anteriormente, a contratação será formalizada através de dispensa de licitação, conforme permissivo legal contido no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que impõe a execução dos serviços pela própria entidade contratada, **vedada a subcontratação e a terceirização dos referidos**, em virtude do caráter personalíssimo (*intuito personae*) do contrato celebrado com tal fundamento, encaixando-se aos requisitos legais: instituição brasileira, sem fins lucrativos, com inquestionável reputação ético profissional na área objeto do certame e com objetivo estatutário de fomentar o ensino, a pesquisa e o desenvolvimento institucional.



2.8. Excetuada a aplicação da prova objetiva, que será realizada presencialmente, as demais etapas do Processo Seletivo Simplificado serão realizadas à distância, isto é, na modalidade online.

EMPREGO	CIDADE DE LOTAÇÃO	REQUISITOS EXIGIDOS	VENCIMENTOS BÁSICOS	CH (h/s)	VAGAS IMEDIATAS			CR*	TOTAL (VAGAS+CR)
					AC	PCD	N		
FISCAL									
FISCAL	RECIFE/PE	DIPLOMA DE TÉCNICO INDUSTRIAL EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO DEVIDAMENTE RECONHECIDA PELO MEC E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO COM REGISTRO NO CFT/CRTs + EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES	R\$ 3.752,00 + BENEFÍCIOS	40				60	64
	CARUARU/PE				1				
	PETROLINA/PE				1				
	MACEIÓ/AL								
	ARAPIRACA/AL				1				
	ARACAJU/SE								
	JOÃO PESSOA/PB								
	CAMPINA GRANDE/PB				1				
TÉCNICO ADMINISTRATIVO									
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	RECIFE/PE	DIPLOMA DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO DEVIDAMENTE RECONHECIDA PELO MEC E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, REGISTRO NO CRA/CFA + EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES	R\$2.787,20 + BENEFÍCIOS	40				80	80
	CARUARU/PE								
	PETROLINA/PE								
	MACEIÓ/AL								
	ARAPIRACA/AL								
	CAMPINA GRANDE/PB								
	ARACAJU/SE								
	JOÃO PESSOA/PB								

2.9. Compreende-se por cadastro de reserva (CR) o grupo de candidatos aprovados em todas as fases do concurso público, mas não classificados dentro das vagas imediatas disponibilizadas, de modo que o número apresentado é meramente estimativo. Os candidatos do cadastro de reserva não possuem direito subjetivo de contratação e permanecerão em lista de espera para o caso de criação formal de vagas durante a validade do certame. Caso ocorra a hipótese citada, serão observados os percentuais de reserva de vagas quando da contratação dos candidatos.

2.10. Os candidatos deverão, no ato da inscrição, indicar a lotação para a qual desejam concorrer, dentre as unidades administrativas do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região – CRT-03, sejam elas a Sede ou os Escritórios Descentralizados.

2.11. Os aprovados e convocados durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado serão designados exclusivamente para a lotação previamente escolhida no ato de inscrição, havendo possibilidade de alteração posterior, mediante ato discricionário da Administração Pública.

2.12. A convocação observará a existência de vaga disponível na respectiva lotação indicada pelo



candidato, respeitada a ordem de classificação final do certame.

2.13. A remuneração dos cargos são os previstos no portal da transparência do CRT-03, acessível no Portal <https://www.crt03.gov.br/>.

2.14. Estima-se um contingente de, aproximadamente, 1.500 (mil e quinhentos) candidatos concorrendo no Processo Seletivo Simplificado, podendo o quantitativo final, apurado no encerramento das inscrições, **ser superior ou inferior a essa estimativa, estatística realizada de acordo com o último concurso.**

2.15. O edital deverá especificar que caso seja necessário chamar o Cadastro de Reserva (CR), serão observadas a legislação federal vigente no tocante aos cargos para Pessoa com Deficiência (PCD) e às cotas raciais.

2.16. Fica estabelecido que o ingresso nos cargos de Técnico Administrativo, especificado no quadro acima, se dará no nível 1, para a carga horária semanal de 40h de forma presencial, conforme Anexo I deste Termo de Referência.

2.17. Fica estabelecido que o ingresso no cargo de Fiscal, especificado no quadro acima, se dará no nível 1, para a carga horária semanal de 40h de forma presencial, conforme Anexo I deste Termo de Referência.

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

2.18. O presente Processo Seletivo Simplificado será composto por duas fases, a saber:

- a) **Prova Objetiva – de caráter eliminatório e classificatório, aplicada na modalidade presencial, em local definido pela banca examinadora contratada.** A avaliação será realizada em formato impresso, com controle de tempo, segurança, fiscalização e procedimentos de identificação dos candidatos, de modo a assegurar a lisura e a integridade do processo seletivo.
- b) **Prova de Títulos – de caráter unicamente classificatório, destinada à análise e pontuação de formações acadêmicas e experiências profissionais, conforme critérios definidos no edital. A entrega da documentação comprobatória será realizada exclusivamente por meio eletrônico, dentro dos prazos e condições estabelecidos pela banca examinadora.**

2.19. A segunda fase (Prova de Títulos) será realizada apenas pelos candidatos aprovados na primeira



fase, obedecendo à ordem de classificação e aos critérios de convocação previstos no edital.

3. DA REALIZAÇÃO

3.1. A empresa/instituição a ser escolhida para a realização do Processo Seletivo Simplificado do CRT-03 deverá estar em consonância com os preceitos da legislação vigente — Lei nº 14.133/2021. Este Termo de Referência contém as diretrizes básicas para a contratação direta de serviços técnicos especializados a ser celebrada com dispensa de licitação, prevista no art. 75, XV da referida lei, com vistas à realização de Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas e cadastro de reserva, conforme interesse da Administração.

3.2. Esse entendimento encontra respaldo na excepcionalidade prevista no artigo citado, desde que a entidade indicada não possua fins lucrativos, de acordo com entendimento do Tribunal Regional Federal da 1ª Região (TRF1), proferido nos autos da AC 1998.01.00.08455 2-3/DF. A contratação direta de pessoa jurídica para essa finalidade pode ocorrer caso a empresa/instituição seja nacional, se dedique a pesquisa ou ensino e tenha reconhecida idoneidade, reputação ético-profissional e capacidade na promoção de Processo Seletivo Simplificados.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. A instituição contratada deverá executar as seguintes atividades:

4.1.1. Planejamento do Processo Seletivo Simplificado: Elaboração do cronograma detalhado, incluindo prazos para inscrições, aplicação de provas (presencial), divulgação de resultados e demais etapas/fases.

4.1.2. Elaboração do Edital: Desenvolvimento do edital do Processo Seletivo Simplificado, contemplando requisitos, conteúdo programático, critérios de avaliação e demais informações pertinentes.

4.1.3. Inscrições: Disponibilização de plataforma para inscrições online, com suporte técnico aos candidatos.

4.1.4. Elaboração e aplicação das provas: Criação das provas objetivas e análise da prova de títulos, assegurando sigilo e segurança na elaboração, impressão e distribuição.

4.1.5. Correção e divulgação de resultados: Correção das provas, publicação dos resultados e gestão de recursos interpostos pelos candidatos.



RESPONSABILIDADE PELA LOGÍSTICA E SEGURANÇA DAS PROVAS

4.1.6. Será de inteira responsabilidade da banca examinadora contratada o planejamento, execução e acompanhamento de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, incluindo a logística necessária para aplicação da prova objetiva presencial e a operacionalização das demais fases em meio digital.

4.1.7. Na aplicação presencial da prova objetiva, caberá à banca examinadora adotar medidas de segurança que assegurem a correta identificação dos candidatos, a fiscalização do ambiente de aplicação e a inviolabilidade dos materiais utilizados, prevenindo quaisquer práticas de fraude, de modo a garantir a lisura e a transparência do certame.

4.1.8. Nas etapas realizadas por meio digital, a banca deverá adotar mecanismos técnicos e operacionais que assegurem a autenticidade da identidade dos candidatos, a integridade dos dados e a rastreabilidade dos resultados. Além disso, deverá manter suporte técnico ativo durante todo o processo seletivo e cumprir integralmente as disposições legais e contratuais pertinentes, respondendo por eventuais irregularidades ou falhas operacionais.

5. DOS EDITAIS E DAS DIVULGAÇÕES

5.1. A **CONTRATADA** deverá elaborar e submeter à aprovação prévia do CRT-03 os editais e os comunicados relacionados a seguir:

- a) À abertura das inscrições;
- b) À convocação para as provas;
- c) Aos resultados definitivo das provas; e
- d) À divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;

5.2. A divulgação do Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade da CONTRATADA que deverá divulgar amplamente na imprensa especializada (Jornais de Concursos, Folha Dirigida e jornal de grande circulação nos Estados de Pernambuco, Alagoas, João Pessoa e Sergipe);

5.3. A **CONTRATADA** deverá ainda:

- a) Publicar no Diário Oficial da União, os comunicados ou as convocações que se façam necessárias, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências da Imprensa Nacional;
- b) Publicar o extrato do edital em jornal de grande circulação nacional e regional, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, da data de início das inscrições;
- c) Publicar em sua página, na internet, todos os editais e comunicados;



- d) Republicar quaisquer dos editais e comunicados em caso de incorreção que comprometa o entendimento/diretrizes essenciais para a realização do Processo Seletivo Simplificado.

6. DA FORMA DE EXECUÇÃO

6.1. Das inscrições

6.1.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado deverão ser abertas pelo período de no mínimo 10 (dez) dias úteis e realizadas, exclusivamente, por intermédio da internet, na página da CONTRATADA, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

6.1.1.1. Deverá ser disponibilizado, via web, sistema com senha que permita a Contratante acompanhar diariamente o quantitativo de inscrições realizadas por cargos, em tempo real;

6.1.1.2. Deverá ser realizada pela **CONTRATADA**:

6.1.1.2.1. Disponibilização de login e de senha para os candidatos podem efetuar 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;

6.1.1.3. A CONTRATADA deverá explicitar, no edital de abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado por conveniência da Administração Pública.

6.1.1.4. As inscrições observarão as disposições, conforme a seguir: No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo, identificado por código ao qual concorrerá;

6.1.1.5. Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, ressalvados os casos previstos em lei.

6.1.1.6. Para o candidato, isento ou não, que efetivar mais uma inscrição para a mesma função, **será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta.**

6.1.1.7. Encerrado o período de inscrição e montados os cadastros, serão preparadas as listas de homologação.

6.1.1.8. As inscrições que apresentarem qualquer inconsistência serão indeferidas, nos termos a serem previstos no edital. A partir da publicação da relação preliminar de candidatos inscritos, no site da Contratada, **o candidato cuja inscrição for indeferida poderá apresentar recurso no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data de referida publicação**, sob pena de indeferimento definitivo da inscrição e, conseqüente impossibilidade de participar do Processo Seletivo Simplificado.



6.1.1.9. Os recursos serão apresentados da forma a ser prevista no edital.

6.1.1.10. Encerrado o período de homologação das inscrições, entra-se na fase de confirmação da inscrição, devendo ser disponibilizado o comprovante de inscrição aos candidatos, em suas áreas de acesso individualizado.

6.2. Da produção de materiais necessários à inscrição

6.2.1. A CONTRATADA deverá colocar à disposição na sua página da internet, com opção para impressão: o edital de abertura de inscrições, instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio de boleto, com a opção de preenchimento online e recibo de inscrição.

6.3. Do cadastramento dos candidatos

6.3.1. A Contratada deverá:

- a) Compor cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico;
- b) O cadastro a que o item anterior se refere deverá conter, no mínimo: nome, identidade, CPF, telefone, endereço e e-mail;
- c) Elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo, horário e local onde farão as provas;
- d) As listas constantes do subitem anterior, elaboradas em meio magnético, deverão ser remetidas à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado em até 5 (cinco) dias corridos do encerramento das inscrições;
- e) Encaminhar anexas às listas de que trata a letra 'd' deste subitem as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo.

6.4. Do atendimento aos candidatos

6.4.1. A CONTRATADA deverá:

- a) Colocar à disposição na página na Internet, em link próprio, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão.

6.5. Das Provas

6.5.1. As provas serão realizadas na data estabelecida no cronograma de atividades:



6.5.1.1. A CONTRATADA deverá elaborar e especificar os conteúdos das provas, sendo certo que em todos os casos deverá conter conhecimentos específicos das Resoluções do Sistema CFT/CRTs, publicadas no DOU, que serão especificadas no Edital.

6.5.1.2. As provas deverão conter questões inéditas, de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

6.5.1.3. Os membros das bancas devem elaborar as questões, de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

6.5.1.4. As folhas de respostas das questões das provas deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela instituição CONTRATADA.

6.5.1.5. As folhas de respostas das provas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.

6.5.1.6. O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével.

6.5.1.7. O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de tamanho, no mínimo, nove pontos.

6.5.1.8. O caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho.

6.5.1.9. Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

6.5.1.10. Os cadernos de questões deverão ser montados, impressos, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do processo seletivo.

6.5.1.11. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no site da instituição CONTRATADA, conforme data a ser estabelecida no cronograma de atividades.

6.5.2. Dos locais de aplicação das provas

6.5.2.1. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

6.5.2.2. Os locais indicados para a aplicação das provas devem, antes de ser confirmados junto aos candidatos, ser submetidos ao CRT-03, com endereço completo de cada local, para avaliação e emissão de parecer quanto ao aspecto de localização e fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte



coletivo pelos candidatos, sendo facultado ao CRT-03 recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

6.5.2.3. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

6.5.2.4. Em cada local de prova deverá haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

6.5.3. Do pessoal

6.5.3.1. As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais especialistas, de notório saber e ilibada reputação.

6.5.3.2. O CRT-03 deverá acatar o critério tradicional da isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo do Processo Seletivo Simplificado de seus membros.

6.5.3.3. A CONTRATADA deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame.

6.5.3.4. A CONTRATADA deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

6.5.3.5. A CONTRATADA para realizar o Processo Seletivo Simplificado arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao Processo Seletivo Simplificado, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

6.5.4. Dos recursos

6.5.4.1. A CONTRATADA deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

6.5.4.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da CONTRATADA, na internet, com o preenchimento e envio on-line para a instituição, mediante recibo.

6.5.5. Dos resultados

6.5.5.1. A CONTRATADA deverá encaminhar diretamente ao CRT-03 as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:



- a) Habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- b) Lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;

6.5.5.2. A CONTRATADA deverá colocar à disposição, em sua página na internet, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e/ou CPF, respeitando as normas de LGPD.

6.5.6. Dos critérios de desempate

6.5.6.1. Serão utilizados como **critério de desempate, sucessivamente:**

- a) O candidato com maior idade;
- b) O candidato com maior pontuação na análise de títulos;
- c) O Candidato com maior pontuação nas disciplinas específicas

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.6.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.7.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.8.** Notificar à CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 6.9.** Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 6.10.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 6.11.** Cientificar o setor de representação judicial do CRT-03 para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 6.12.** Designar Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, que ficará responsável por planejar, organizar, fiscalizar a execução, acompanhar o desenvolvimento e conferir os serviços realizados pela instituição CONTRATADA.
- 6.13.** Fornecer todos os dados solicitados pela CONTRATADA, necessários à elaboração dos trabalhos.
- 6.14.** Acompanhar a arrecadação dos valores das taxas de inscrições.



- 6.15.** Fornecer as informações essenciais ao Processo Seletivo Simplificado, sobretudo em relação ao prazo para início e conclusão deste, definindo juntamente com a Contratante um cronograma de execução de todas as etapas necessárias à execução, que deve incluir, também, os prazos necessários à revisão dos documentos preliminarmente disponibilizados pela Contratante, pela Comissão Coordenadora;
- 6.16.** Atestar os documentos fiscais pertinentes, desde que reste comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos da Contratação.
- 6.17.** Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos da Contratação.
- 6.18.** Dar ciência à Contratada, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar para a continuidade da execução dos serviços.
- 6.19.** Apreciar e validar as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado, em consonância com o que rege o Edital e os termos contratuais, encaminhadas previamente à Comissão Coordenadora pela Contratada, conforme cronograma interno pré-estabelecido para tanto, bem como retornar formalmente quanto ao resultado da análise realizada pela Comissão Coordenadora, à Contratada.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta.
- 7.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado a Administração Pública, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade;
- 7.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.5.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;



- 7.6.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente referente ao local dos serviços;
- 7.7.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 7.8.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 7.9.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 7.10.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
- 7.11.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 7.12.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações.
- 7.13.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 7.14.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de dispensa.
- 7.15.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 7.16.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos na Lei nº 14.133/21.
- 7.17.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 7.18.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 7.19.** Elaborar e submeter à apreciação e validação da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado o Edital do referido processo, especificando detalhadamente as regras e as informações



necessárias aos candidatos sobre as inscrições, as etapas, realização de provas, entre outros, fundamentais para a boa execução do certame;

7.20. Oferecer atendimento e suporte ao candidato, disponibilizando, durante o certame, meios de contato, como telefone e e-mail.

7.21. Proporcionar suporte técnico ao CRT-03 e subsídios em todas as ações judiciais e processos administrativos propostos em face do certame, mesmo após sua homologação.

7.22. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de quaisquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

7.23. Responsabilizar-se por todas as despesas, tais como: impostos, taxas, seguro, embalagens, transporte, mão de obra, licenças, alvarás, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, ou quaisquer outras formas devidas relativas e indispensáveis à perfeita execução do objeto do contrato.

7.24. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CRT-03, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade pela má execução dos serviços contratados, desde que comprovadamente apuradas em conformidade com as obrigações das partes ora estabelecidas, bem como pelo que determina o Edital que regerá o Processo Seletivo Simplificado.

7.25. Disponibilizar o backup em meio digital seguro, após a homologação do Processo Seletivo Simplificado de todos os formulários e documentos (formulários de inscrição, listagem dos resultados, documentações dos candidatos, lista de verificação e controle de documentações consideradas inidôneas; entre outros definidos no curso do processo), conforme orientações a serem repassadas pela Contratante.

8. ESPECIFICAÇÕES CONTRATUAIS

8.1. A contratação será mediante emissão de Contrato Administrativo firmado entre o Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região e a banca examinadora vencedora adjudicatária, observando-se as normas e condições estipuladas neste Edital, seus anexos, legislação que rege a presente licitação e na proposta vencedora.

8.2. O CRT-03 convocará a licitante vencedora para assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

8.2.1. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

8.2.2. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações contidas no Edital, Termo de Referência e Contrato, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente.



9. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

9.1. O Contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas na Lei nº 14.133/21.

10. RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. O inadimplemento das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato por parte da CONTRATADA assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, sem prejuízo do disposto nas sanções e penalidades cabíveis, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE e sem que assista à CONTRATADA o direito a qualquer indenização.

10.2. O contrato poderá, ainda, ser rescindido em razão dos seguintes motivos:

- a) inexecução total ou parcial das obrigações;
- b) não cumprimento ou cumprimento irregular, pela CONTRATADA, de cláusulas contratuais, bem como a não correção dos defeitos ou deficiências, devidamente notificados;
- c) atraso injustificado no início da execução dos serviços, a juízo da Administração;
- d) cometimento reiterado de faltas na execução do Contrato, por meio de atos registrados pela Administração;
- e) qualquer outro caso compatível com o objeto deste Contrato e/ou previsto na Lei nº 14.133/21.

10.3. A rescisão do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato escrito unilateral da Administração nos casos enumerados nos incisos I a III do artigo 138 da Lei 14.133/21, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) judicial, nos termos da legislação.

10.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

10.5. A rescisão de que trata esta Cláusula acarretará a retenção dos créditos decorrentes do Contrato porventura existentes, até o limite dos prejuízos causados a CONTRATANTE, sem prejuízo das sanções administrativas previstas.

11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO



11.1. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

11.2. Durante a vigência deste contrato, a sua execução será acompanhada e fiscalizada em todos seus termos, por funcionário designado pelo Presidente do CRT-03 através de cláusula contratual específica.

11.3. O representante designado pelo CRT-03 anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme determina a Lei nº 14.133/21.

11.4. Cabe à Contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o CRT-03, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada.

11.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos representantes da contratante deverão ser solicitadas, por escrito, a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, conforme preceitua a Lei nº 14.133/21.

12. PENALIDADES

12.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração da CONTRATANTE poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes penalidades:

- a) **ADVERTÊNCIA:** sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta as quais tenha concorrido a CONTRATADA;
- b) **MULTA MORATÓRIA:** caso a CONTRATADA não inicie a prestação dos serviços no prazo ajustado, ou em caso de atraso na execução de qualquer dos serviços objeto do contrato, e demais condições avençadas, ou ainda no caso de atraso de qualquer obrigação contratual ou legal, estando sujeita a **multa de mora de 0,5% sobre o valor global da contratação**, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Sendo que **após o 10º (décimo) dia de atraso**, os serviços poderão, a critério da CONTRATANTE, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução do Contrato, com as consequências previstas em lei, neste documento e no ato convocatório;
- c) **MULTA COMPENSATÓRIA:** uma vez iniciada a execução dos serviços, a sua prestação de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas, acarretará a aplicação de multa de 0,5% sobre o valor global da contratação, por dia de irregularidade na prestação dos serviços, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10º (décimo) dia de irregularidade, o Contrato poderá, a critério da CONTRATANTE, ser rescindido, configurando-se a inexecução



parcial do Contrato, com as consequências previstas em lei, neste documento e no ato convocatório;

- d) **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA:** possibilidade de suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o CRT-03, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:** possibilidade de ser declarada a inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

12.2. As sanções de Advertência, Suspensão Temporária e Declaração de Inidoneidade, poderão ser aplicadas cumulativamente com as de Multa.

12.3. As penalidades de Multa poderão ser aplicadas cumulativamente entre si e com as demais. Os valores correspondentes às multas por ventura aplicadas serão cobrados diretamente à contratada, pela CONTRATANTE, de forma amigável, ou descontados do pagamento a que fizer jus a contratada, ou, quando for o caso, cobrados judicialmente.

12.4. A aplicação de qualquer penalidade será sempre precedida de oportunidade de ampla defesa da CONTRATADA, na forma da lei.

12.5. Os atos decorrentes da aplicação das penalidades previstas neste tópico, bem como a rescisão contratual serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União, exceto as penalidades de Advertência e Multa.

12.6. Caso a CONTRATADA, dentro do prazo de validade de sua proposta, negue-se a assinar o Contrato; deixe de entregar a documentação exigida para o certame ou Contrato; ou apresente documentação falsa; enseje o retardamento da execução de seu objeto; não mantenha a proposta; falhe ou fraude na execução do Contrato; comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude fiscal, **ficará impedida de licitar e contratar com a União, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no Edital de Abertura, na legislação pertinente e nas demais cominações legais.**

12.7. Será aplicável, cumulativamente ou não com outras sanções, multa de até 10% (dez por cento), por inexecução total ou parcial do Contrato, sobre o valor global da contratação.

13. DO PAGAMENTO



13.1. A CONTRATADA se compromete a realizar todas as obrigações previstas neste documento, com sua remuneração constituída por valor unitário a ser recebido por candidato, com inscrição homologada, devidamente inscrito, oneroso ou não (o que inclui os isentos), nos valores descritos em sua proposta **não gerando nenhum ônus para a CONTRATANTE**, independentemente do número de candidatos inscritos, ficando com todo o risco do custo do objeto contratado.

13.2. Estes valores cobrirão todas as despesas da CONTRATADA com o Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com materiais, aluguéis, transporte, remuneração de pessoal, publicações não oficiais e oficiais, tributos e encargos sociais, para a realização das fases do Processo Seletivo Simplificado.

13.3. A contratada terá a responsabilidade de emissão e processamento de boletos bancários por meios próprios nos termos das normas do Banco Central Brasileiro.

13.4. A CONTRATADA arcará com a responsabilidade da emissão de boletos bancários, controle de dados, processamento dos mesmos nos termos da legislação vigentes e normas do Banco Central Brasileiro, bem como será de inteira responsabilidade da Contratada todos os ônus dos custos de boletos bancários que arrecadará diretamente dos candidatos devidamente inscritos em conta da contratada que será a única fonte de custeio dos serviços sem possibilidade de nenhuma complementação financeira.

13.5. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão custeados pelos valores arrecadados com as taxas de inscrições.

13.6. Estima-se 1.500 (mil e quinhentos) candidatos inscritos.

13.7. A Instituição deverá apresentar proposta de preço.

13.8. No valor a ser destinado à Instituição selecionada estão incluídas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente na realização do certame, a exemplo dos impostos, taxas, entre outros.

13.9. Nenhum valor, seja a que título for, será suportado pelo CRT-03 para custear os serviços técnicos contratados ou a realização do certame, nos moldes determinados pelo Edital que regerá o Processo Seletivo Simplificado, inclusive as despesas com a publicação dos Editais no Diário Oficial, ficando única e exclusivamente sob a responsabilidade da Instituição CONTRATADA todas as despesas diretas e indiretas para tal fim.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Não obstante a empresa contratada ser única e exclusivamente responsável por toda execução contratual, em consonância com o estabelecido em Edital, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

14.2. Cabe ao fiscal do contrato:



- 14.2.1.** Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço;
- 14.2.2.** Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da Contratada;
- 14.2.3.** Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- 14.2.4.** Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;
- 14.2.5.** Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos, tais como planilhas, cronogramas etc.;
- 14.2.6.** Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- 14.2.7.** Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando o serviço diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- 14.2.8.** Comunicar **por escrito** qualquer falta cometida pela Contratada;
- 14.2.9.** O acompanhamento, fiscalização e supervisão da execução dos serviços serão exercidos pela CONTRATANTE, por intermédio de Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado.
- 14.2.10.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CRT-03 ou a terceiros, resultantes de ações ou omissões culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos ou decorrentes da execução do objeto do contrato, comprovadamente apurados.

15. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

15.1. Para fins de habilitação neste processo a CONTRATADA deverá comprovar a situação de habilitação, apresentando a documentação comprobatória conforme Lei 8666/93. Serão exigidos os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e declaração de que não emprega menor, nos termos dispostos neste Termo de Referência.

15.2. Documentação relativa à Habilitação Jurídica:



15.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

15.3. Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

15.3.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

15.3.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal; Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.

15.3.3. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

15.4. Documentação relativa à Qualificação Técnica:

15.4.1. A instituição contratada deverá comprovar a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto do procedimento, mediante atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que a instituição prestou ou está prestando, satisfatoriamente, serviços compatíveis com o objeto a ser contratado;

15.4.2. Será considerado compatível com a quantidade o atestado que apresentar, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades estimadas de inscritos;

15.4.3. Não serão admitidos atestados emitidos pelo próprio licitante em seu nome;

15.4.4. Declaração de aceitação para a realização dos serviços, bem como de sua disponibilidade para participar dele;

15.4.5. Declaração de que possuem conhecimento adequado, experiência, equipamento e pessoal competente para desempenhar satisfatoriamente o processo de entidade executora do Processo Seletivo Simplificado Simplificada, atendendo os requisitos estabelecidos;

15.4.6. Demonstrar que possui tecnologia compatível com as exigências deste Termo de Referência;



15.4.7. Demonstrar que já realizou processos seletivos a partir de plataforma web com capacidade de customização e que atende, no mínimo, aos requisitos ora exigidos.

15.5. Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

15.5.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;

15.5.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio;

15.5.3. A certidão descrita no subitem 16.3.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial da sede da licitante ou de seu domicílio (subitem 16.3.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;

15.5.4. Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio;

16. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

16.1. A CONTRATADA deverá apresentar, até 03 (três) dias úteis após assinatura do contrato, proposta de cronograma de realização das atividades.

16.2. Os prazos e metas para a execução das atividades deverão ser estimados com base nas necessidades operacionais do CRT-3ª Região e a exequibilidade do certame. Os períodos prováveis para a execução do Processo Seletivo Simplificado e suas fases serão definidos em conjunto com a Comissão Coordenadora do certame e com a Instituição CONTRATADA, para que prazos internos, como os de avaliação de relatórios preliminares, sejam considerados para a conclusão do certame.

16.3. Após a assinatura do contrato e publicação no DOU, a empresa terá um prazo de até 04 (quatro) meses para conclusão do Processo Seletivo Simplificado, com a entrega de resultado definitivo para o CRT-03. **Referido prazo poderá ser alterado a partir da inclusão de novas demandas no processo seletivo, por parte da Contratante, necessárias ao fiel cumprimento do Processo Seletivo Simplificado.**

17. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

17.1. A CONTRATADA deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo, em face das especificidades do objeto da contratação.



17.2. É de responsabilidade da CONTRATADA a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

17.3. É de responsabilidade da **CONTRATADA**:

- a) Autenticação da identidade do candidato:** Uso de reconhecimento facial e/ou validação por documento oficial com foto apresentado no início da prova; Registro de imagens e/ou vídeos durante todo o período de aplicação.
- b) Monitoramento remoto:** Supervisão em tempo real por fiscal humano ou por sistema automatizado, com registro de vídeo e áudio durante a execução da prova; Detecção de movimentos suspeitos ou presença de terceiros no ambiente do candidato.
- c) Controle do ambiente virtual de prova:** Sistema de bloqueio de tela e de navegação (browser lock) para impedir acesso a outros sites, aplicativos ou arquivos; Proibição de abertura de novas abas, programas ou dispositivos externos durante a realização do exame.
- d) Segurança da transmissão e armazenamento de dados:** Criptografia ponta a ponta para transmissão das respostas; Armazenamento seguro das provas e gravações, com acesso restrito e auditável.
- e) Prevenção contra fraudes e plágio:** Sistema de detecção automática de padrões irregulares de resposta; Algoritmos antiplágio para questões discursivas e conferência por software especializado.
- f) Registro e auditoria:** Geração de relatório detalhado de cada candidato contendo logs de acesso, tempo de permanência e registros de monitoramento; Disponibilização de todo o material para auditoria pelo CRT-03, quando solicitado.

17.4. A ausência ou falha de qualquer um dos mecanismos acima poderá ensejar a aplicação de penalidades contratuais, sem prejuízo da responsabilização civil e/ou criminal cabível.

17.5. Além do estipulado neste TR, a Contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança **em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados definitivos do respectivo processo seletivo.**

18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1. O prazo da contratação será de 06 (seis) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com a lei nº 14.133/21, a critério da Administração.



CRT-03
Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 3ª Região

Av. Marques de Olinda 126, 3º Andar, Bairro do
Recife, CEP: 50.030-901 – Recife - PE
E-mail: faleconosco@crt03.gov.br
Fone: 3314-2411/3314-2412
www.crt03.gov.br

19. PRAZO DE ASSINATURA DO CONTRATO

19.1. O representante legal da contratada deverá assinar o contrato dentro do **prazo máximo de 03 (três) dias úteis** a contar do recebimento da convocação.

20. DO FORO

20.1. Fica eleito o foro da Comarca do Recife/PE para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21. RESPONSÁVEL

Assinado digitalmente via ZapSign por
Solange Evangelista Albuquerque
Data 07/10/2025 11:35:08.560 (UTC-0300)

Solange Evangelista
Gerente Geral

Luís Paulo Sousa

Assinado digitalmente via ZapSign por
Luís Paulo Sousa
Data 07/10/2025 12:04:56.868 (UTC-0300)

Luís Paulo de Sousa
Presidente do CRT-03

