NOTAS EXPLICATIVAS

O presente modelo de Termo de Referência visa a subsidiar a Administração na elaboração das
Os itens deste modelo, destacados em vermelho itálico, devem ser preenchidos ou adotados pelo órgão ou entidade pública licitante, de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam reproduzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da licitação, para que não conflitem.

Alguns itens receberão notas explicativas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, que deverão ser devidamente suprimidas quando da finalização do documento.

Sistema de Cores: Para facilitar o ajuste do edital ao tipo de contratação, algumas cláusulas foram destacadas com cores distintas, devendo ser removidas ou mantidas em cada caso da seguinte forma:

- **verde**: será excluído por não ser permitida a participação de cooperativas.
- **azul**: será excluído por não se tratar de sistema de registro de preços.

As demais cláusulas facultativas estão em vermelho, devendo ser consideradas individualmente

- **cinza**: acrescentado de acordo com as peculiaridades do objeto.
- **amarelo**: será excluído por não ser compatível com o objeto e características da licitação.

Os Órgãos Assessorados deverão manter as notas de rodapé dos modelos utilizados para a elaboração das minutas e demais anexos, a fim de que os Órgãos Consultivos, ao examinarem os documentos, estejam certos de que dos modelos são os corretos. A versão final do texto, após aprovada pelo órgão consultivo, deverá excluir a referida nota.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO)

(Processo Administrativo n.°23074.047401/2022-55)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços técnico-especializados de organização, planejamento e realização de Concurso Público, destinado ao preenchimento de vagas de cargos de provimento efetivo, de nível médio, intermediário e superior, do quadro de pessoal da Universidade Federal da Paraíba. com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução todas as fases do concurso até sua homologação final, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de	Valor para 40.000	Valor de cada	Valor máximo do

		Medida	inscritos	inscrição excedente	contrato
1	Prestação de serviços técnico especializados de organização, planejamento e realização de Concurso Público, destinado ao preenchimento de 92 vagas de provimento efetivo, de nível médio, intermediário e superior, do quadro de pessoal da Universidade Federal da Paraíba. A contratação deverá contemplar os serviços de organização de todas as fases do concurso até sua homologação final, conforme Termo de Referência e anexos.	Serviço	R$ 1.760.000,00	R$ 40,00	R$ 2.972.948,00

OU

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo **OU** Valor de Referência
1				
2				
3				
...				

1.1.1. *Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):*

Órgão gerenciador:

ITEM	*DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO*	*Unidade de Medida*	*Quantidade*
1			
2			
3			
...			

Órgão participante:

ITEM	*DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO*	*Unidade de Medida*	*Quantidade*
1			
2			
3			
...			

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de técnico-especializado de organização, planejamento e realização de Concurso Público, destinado ao preenchimento de vagas de cargos de provimento efetivo, de nível médio, intermediário e superior.

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

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante Dispensa de Licitação, com fulcro no art. 24, XIII, da Lei 8.666/93.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

a) Organização de todas as fases do concurso até sua homologação final, planejamento e realização do certame do Concurso Público, contemplando: elaboração de editais e comunicados, divulgação do concurso, atendimento a candidatos e demais interessados, elaboração, aplicação e correção de provas objetivas e práticas, divulgação de resultados, análise de recursos administrativos, guarda e integralidade de materiais e demais atividades necessárias inerentes ao concurso;
b) Recepção de inscrições e respectivas taxas de inscrição através de Guia de Recolhimento da União (GRU);
c) Manter Página eletrônica (site) oficial ativo e disponibilizar todos os documentos e informações do concurso, inclusive a recepção de inscrição;
d) A entidade organizadora do concurso público tenha prestígio e princípios éticos na execução de suas atividades, primando pela qualidade, transparência, rapidez e segurança na organização com metodologia de excelência empregada em processos de seleção, além de demonstrar que dispõe de estrutura adequada à suficiente prestação do serviço contratado, sobretudo experiência e capacidade técnica para realização de prova objetiva e de prova prática.

e) A entidade organizadora deve apresentar, sobretudo, clara capacidade de execução do objeto a ser contratado que leva em consideração:

I. Os métodos avaliativos que exigem conhecimentos interdisciplinares, com exigência de certo nível de preparação que privilegie o raciocínio em detrimento da memorização;

II. As experiências anteriores exitosas, principalmente em certames de nível regional e referências em âmbito nacional para processos seletivos de alta complexidade;

III. A minimização de riscos de impugnações, recursos, demandas judiciais e anulação dos processos seletivos;

IV. Tenha estrutura com capacidade para aplicação de provas simultâneas em várias cidades (João Pessoa, Bananeiras, Areia, Mamanguape e Rio Tinto);

V. A gerência dos riscos e prevenção de fraudes, de segurança na confecção, impressão e deslocamento das provas;

VI. Metodologia de convocação e comunicação dos candidatos de tais ocorrências no procedimento;

VII. Transparência em todas as etapas dos processos seletivos.

5.1.2. A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses, necessário a toda a fase de organização do concurso, execução e posterior apoio durante e após as nomeações.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

7.

7.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

7.2. Deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens e serviços que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei n. 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos).

8. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

8.1. *Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das ..... horas às ..... horas.*

8.2. *O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.*

8.2.1. *Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.*

8.2.2. *... [incluir outras instruções sobre vistoria]*

8.2.3. *... [incluir outras instruções sobre vistoria]*

8.3. *Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.*

8.4. *A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.*

8.5. *A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.*

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1. A Publicação do edital, preferencialmente, em até 45 dias após assinatura do contrato;

9.1.2. A realização das provas, preferencialmente, em 90 dias após a publicação do edital;

9.1.3. A publicação do resultado da prova objetiva, preferencialmente, em até 20 dias após a realização da prova;

9.1.4. A Publicação do edital para convocação de provas práticas, preferencialmente, até 15 dias após publicação do resultado da prova objetiva;

9.1.5. A Realização da prova prática, preferencialmente, em 15 dias após a publicação do edital para convocação de provas práticas;

9.2. *O prazo de execução dos serviços será de ..... (indicar o período de tempo previsto para a conclusão dos serviços), com início ..... (indicar a data ou evento para o início dos serviços), e seguirá o seguinte cronograma:*
9.2.1. *..... (início e conclusão)*
9.2.2. *..... (início e conclusão)*

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. *Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:*

10.1.1. *.....;*
10.1.2. *.....;*
10.1.3. *.....;*

11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

11.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

11.1.1. Realização de Concurso Público destinado ao provimento de vagas de cargos de provimento efetivo da carreira de Técnicos-Administrativos em Educação de nível médio, superior e intermediário;

11.1.2. O concurso contemplará um total de 92 vagas de provimento imediato, sendo 12 de nível E (superior), 79 de nível D (médio) e 1 de nível C.

11.1.3. Os cargos e vagas serão conforme definidos na tabela abaixo:

Provimento de Vagas		
Nível	**Cargo**	**Quantidade**

E	Administrador	4
E	Contador	1
E	Engenheiro/Área	1
E	Geógrafo	1
E	Nutricionista/Habilitação	1
E	Odontólogo 40h	1
E	Técnico em Assuntos Educacionais	1
E	Terapeuta Ocupacional	1
E	Engenheiro Agrônomo	1
	Total Nível E	***12***
D	Assistente em Administração	74
D	Técnico em Tecnologia da Informação	4
D	Técnico de Laboratório/Análises Clínicas	1
	Total Nível D	***79***
C	Assistente de Alunos	1
	Total Nível C	***1***
	Total	***92***

11.1.4. Conforme cálculo realizado pela Comissão do Concurso e discriminado no item 7 dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência, a estimativa de inscrições a ser considerada na proposta é de 40.000 (quarenta mil inscritos);

11.1.5. A Proposta deverá contemplar o valor fixo para um quantitativo máximo de inscrições e o valor referente a cada inscrição excedente a este quantitativo máximo estabelecido.

11.1.6. A Empresa Contratada será responsável pela organização de todas as fases do concurso público, inclusive se a Universidade Federal da Paraíba - UFPB for demandada judicialmente após a homologação final do certame, a Contratada deverá prestar subsídios, através da UFPB, à Procuradoria-Geral Federal para eventual defesa judicial.

11.1.7. A contratada deverá realizar provas objetivas para todos os cargos e provas práticas para o cargo de Técnico em Laboratório/Área: Análises Clínicas;

11.1.8. As provas deverão ocorrer nas cidades na região metropolitana de João Pessoa, de Bananeiras, de Areia, de Mamanguape e de Rio Tinto (há campus da instituição em todas as cidades mencionadas). As provas práticas ocorrerão apenas na cidade de João Pessoa.

11.1.9. A Empresa deverá atender aos requisitos expostos nos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência, e no item 5 deste TR.

11.1.10. A Empresa deverá executar plenamente todas as disposições contidas neste Termo de Referência e nos seus anexos.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Indicar representante(s) para realizar a comunicação com a contratada acerca da execução do objeto do contrato;

12.2. Comunicar-se com a CONTRATADA, obrigatoriamente por meio de ofício institucional, podendo o envio desse documento ser realizado via e-mail institucional;

12.3. Fornecer à contratada todas as informações necessárias à execução do objeto do contrato, tais como a legislação atinente ao certame, número de vagas, descrição do cargo, remuneração e requisitos para provimento;

12.4. Validar o edital de abertura e demais editais, dentro do prazo acordado, bem como responsabilizar-se pela publicação desses normativos na UFPB por meio do site da instituição;

12.5. Validar a lista com os nomes e endereços dos locais de aplicação das fases do certame, no prazo de até 10 (dez) dias a contar da data de sua indicação. Serão considerados validados os locais indicados pela CONTRATADA caso não haja manifestação expressa pela UFPB no prazo mencionado;

12.6. Abster-se de elaborar, alterar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência da CONTRATADA;

12.7. Acatar o critério tradicional da confidencialidade da CONTRATADA, que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo das seleções, como segue:

12.7.1. Manter exclusivamente na alçada da CONTRATADA a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as bancas examinadoras, exceto a que não seja de responsabilidade da CONTRATADA;

12.7.2. Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, até o momento de sua aplicação;

12.8. Acompanhar a execução do objeto do contrato, por meio do(s) representante(s) designado(s);

12.9. Indicar o fiscal do contrato, que será responsável por fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como a execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

12.10. Aprovar o cronograma apresentado pela CONTRATADA;

12.11. Ceder os espaços físicos necessários, sem ônus para a CONTRATADA, para a realização das fases do concurso e para a Avaliação Biopsicossocial (perícia médica) e o Procedimento de verificação da condição de negro;

12.12. Garantir as condições necessárias para a utilização dos espaços físicos cedidos para a realização das provas, tais como: energia, água, mobiliários, pessoal para abrir e fechar os locais, bem como, sanar dúvidas no momento da aplicação das provas, entre outros;

12.13. Responsabilizar-se pelo ônus de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa;

12.14. Responder, sempre que solicitado pelo(a) Gestor(a) do evento designado pela CONTRATADA, as demandas que lhes sejam apresentadas, de acordo com os prazos estabelecidos;

12.15. Comunicar-se com a CONTRATADA, para solicitar subsídios às demandas judiciais ou administrativas, bem como para ajustar procedimentos e solicitar esclarecimentos, por meio de ofício, que pode ser encaminhado via e-mail institucional;

12.16.solicitar à CONTRATADA os subsídios às demandas judicias e administrativas, nos termos do instrumento de contrato;

12.17. Cumprir as decisões judiciais nos prazos nelas estabelecidos;

12.18.Não permitir a participação de pessoas na Comissão de Concurso, nas bancas examinadoras ou em funções relacionadas à organização e à fiscalização do concurso que tenham, entre os candidatos inscritos, parentes consanguíneos, civis ou afins até o terceiro grau, bem como amigos íntimos ou inimigos capitais, de maneira que caso seja identificado esse impedimento, o TJMA deverá providenciar a substituição ou o afastamento da pessoa impedida, a fim de que se mantenha a segurança e a lisura do certame;

12.19. Definir, junto a CONTRATADA, as ações a serem adotadas em situações não previstas no presente instrumento contratual;

12.20. Permitir o uso das marcas e do nome da UFPB no sítio eletrônico e no portfólio de clientes da CONTRATADA, bem como em materiais de divulgação dos serviços objeto deste instrumento de contrato;

12.21. Responder às impugnações ao edital de sua competência, dentro do prazo estabelecido em cronograma;

12.22. Emitir os atestados de capacidade técnica em nome da CONTRATADA e de sua Equipe Técnica, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados e a identificação individual dos profissionais, em modelo a ser encaminhado pela CONTRATADA, em observância ao fiel cumprimento do contrato;

12.23. Responsabilizar-se pela nomeação e pela posse dos candidatos;

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

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

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

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

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

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

12.29.1. 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;

12.29.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.29.3. 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

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

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

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

12.32. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

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

12.34. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar todos os serviços, objeto do contrato, de acordo com a sua proposta de preço, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, independentemente de sua transcrição, sobas penas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

13.2. Elaborar o cronograma de atividades do concurso público em conjunto com a UFPB;

13.3. Elaborar o edital de abertura e editais subsequentes, submetendo-os a apreciação da UFPB;

13.4. Responsabilizar-se pela elaboração das provas, cujo conteúdo deverá obedecer fielmente ao estabelecido no Edital do Concurso;

13.5. Executar os serviços seguindo o item 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência;

13.6. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência 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 Termo de Referência e em sua proposta;

13.7. 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;

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

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

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

13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

13.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.13. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.14. 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.

13.15. 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.

13.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.17. 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 Termo de Referência, no prazo determinado.

13.18. 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.

13.19. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

13.20.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;

13.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.22. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

13.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.24. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, 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 arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

13.26. 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;

13.27. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.27.1.1.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.27.1.1.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.28. *Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.*

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Ou

13.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de .....%(..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

13.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação

13.1.2. ...

13.1.3. ....

13.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

13.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

13.4. A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, no percentuais mínimo de ..... e máximo de ..... , atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:

13.4.1. as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

13.4.2. no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

13.4.3. a empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

13.4.4. a empresa contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

13.4.5. a exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

13.4.5.1. microempresa ou empresa de pequeno porte;

13.4.5.2. *consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 33 da Lei nº 8.666, de 1993; e*

13.4.5.3. consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

13.4.6. Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

13.4.7. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas

13.4.8. São vedadas:

13.4.8.1. a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas:

13.4.8.1.1. .....;

13.4.8.1.2. .....;

13.4.8.1.3. .....

13.4.8.2. a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e

13.4.8.3. a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conformedisposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16.4. A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto.

16.5. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheiosao controle do prestador.

16.6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimostoleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

16.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTEou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.8. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.9. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.10. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.11. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.12. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16.13. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

16.14. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.15. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.16. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.17. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.18. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

16.19. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.20. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

16.20.1. Fiscalizar se a Página eletrônica da empresa atende aos parâmetros solicitados no Termo de Referência e anexos, bem como se as informações estãosendo atualizadas.;

16.20.2. Fiscalizar in loco se as dependências da Empresa estão conforme exigidas no Termo de Referência e anexos;

16.20.3. Fiscalizar in loco se as provas estão sendo aplicadas conforme exigências no Termo de Referência e anexos (etc.);

16.20.4. Fiscalizar se todas as exigências estabelecidas no Termo de Referência e anexos estão sendo realizadas pela Empresa.

16.21. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16.22. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, 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.

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

17.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

17.1.2. ...

17.1.3. ....

17.1.4. ....

17.2. 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:

17.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

18.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

18.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

18.3.1. 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.

18.3.1.1. 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

18.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

18.3.2. No prazo de até 20 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.3.2.1. 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.

18.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

18.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

18.4. No prazo de até 20 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

18.4.1. 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;

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

18.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

18.5. O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

17.5.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

17.5.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;

17.5.3. O prazo para recebimento definitivo será de *20 (vinte)* dias.

17.5.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.

18.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

18.7. 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 fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19. DO PAGAMENTO

19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

19.2. A Contratada deverá encaminhar à UFPB, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o encerramento de cada etapa prevista no subitem abaixo, Nota Fiscal elaborada conforme disposto neste Termo de Referência.

19.3. O pagamento será efetuado em quatro etapas após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos para cada fase no Cronograma exposto a seguir, mediante crédito em conta corrente da contratada, por ordem bancária, em até 10 dias a contar do atesto da nota fiscal/fatura, quando mantidas as condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido a empresa contratada:

19.3.1. 30% após o encerramento das inscrições;

19.3.2. 30% após aplicação das provas;

19.3.3. 20% após resultado definitivo das provas;

19.3.4. 20% após homologação do resultado final.

19.4. O pagamento a ser realizado à Contratada, nos percentuais citados acima, levará em consideração o número final de inscrições homologadas;

19.5. O eventual atraso na entrega da Nota Fiscal acarretará correspondente e proporcional atraso no pagamento, sem qualquer penalização ou atualização monetária.

19.6. Caso se constate alguma irregularidade na Nota Fiscal emitida pela Contratada, o documento será devolvido para correção, sendo restabelecido o prazo de 10 (dez) dias úteis para o pagamento, a contar do atesto da nota fiscal devidamente aprovada pelo UFPB;

19.7. O número de inscrição no CNPJ da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para habilitação, da Proposta Comercial e do documento de cobrança. Na hipótese de divergência entre o CNPJ constante do contrato e do documento de cobrança, deverá a fornecedora apresentar Declaração (juntamente com este último documento) justificando este procedimento e, ao mesmo tempo, se responsabilizando pela regularidade fiscal do estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança.

19.8. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

19.9. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

19.9.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

19.10. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.10.1.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.11. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

19.11.1. o prazo de validade;

19.11.2. a data da emissão;

19.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.11.4. o período de prestação dos serviços;

19.11.5. o valor a pagar; e

19.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

19.14. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

19.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

19.16. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

19.18. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

19.19. 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.

> **19.19.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

19.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

19.21. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

19.22. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. REAJUSTE

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IGP-M (Índice Geral

de Preços do Mercado) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

19.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

19.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

19.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:*

...

OU

20.1 A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

20.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

20.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

20.2 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

20.2.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.2.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

20.2.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

20.3 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

20.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

20.5 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

20.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

20.7 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

20.8 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

20.10 Será considerada extinta a garantia:

20.10.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

20.10.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2"do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

20.11 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

20.12 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

b) ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo; ou

e) cometer fraude fiscal.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) **Multa de**:

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

v) Declaração de 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 Contratante pelos prejuízos causados;

21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

21.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

21.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

21.6.1.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.6.1.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.6.1.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

21.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão osestabelecidos no Termo de Referência e anexos:

22.3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional .....(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;

22.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente,

mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

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

22.3.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

22.3.1.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.3.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.3.2. Prova de atendimento aos requisitos previstos no Estudo Técnico Preliminar;

22.3.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

22.3.3.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

22.4. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 15 do Decreto nº 10.024, de 2019, do art. 7º, §3º da Lei nº 12.527, de 2011, e do art. 20 do Decreto nº 7.724, de 2012.

OU

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Menor Valor Global

22.4.2. Menor Valor Unitário.

22.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global concomitante com o atendimento aos critérios de capacidade técnica e regularidade fiscal e trabalhista.

22.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Termo de Referênciae Estudo Técnico Preliminar.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

23.1. *O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.*

OU

23.1. O custo estimado da contratação é de R$ 2.972.948,00 (dois milhões, novecentose setenta e dois, novecentos e quarenta e oito reais).

OU

23.1. *O (valor de referência **ou** valor máximo aceitável) para a contratação, para fins de aplicação do maior desconto, será ...*

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

24.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 153065 / 15231;

Fonte de Recursos: 8150262400;

Programa de Trabalho: 169732;

Elemento de Despesa: 339039;

Plano Interno: 12364501320RK0025;

Nota de Empenho:

OU

24.2. *A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.*

João Pessoa, 02 de setembro de 2022.

_____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Fagner Oliveira De Assis – Siape: 2028740

Claudio Augusto Alves – Siape: 1534794

Lara Nobrega Heim – Siape: 2407996

Nicolle Sales Da Costa – Siape: 2386238

Natucia Santos Da Silva – Siape: 1221466

Anexos:

I. IMR: Instrumento de Medição de Resultados
II. Estudo Técnico Preliminar
III. Minuta de Contrato

NEXO I – IMR: Instrumento de Medição de Resultados

1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade da execução do objeto contratado, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma deacompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

2. A fiscalização técnica/setorial dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, conforme este modelo, para aferiçãoda qualidade da execução, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

2.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

2.2. Deixar de utilizar materiais, equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução do objeto contratado, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da qualidade da execução contratual.

4. O fiscal técnico/setorial do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto.

4.1. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

5. A Contratada poderá apresentar justificativa para eventual execução menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da execução, em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada deacordo com as regras previstas no ato convocatório.

7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de fiscalização, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamentode valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestordo contrato.

8. As entregas da contratada serão avaliados por meio dos seguintes indicadores:

8.1. Tempo de resposta às solicitações da contratante;

8.2. Excelência nos serviços prestados; e

8.3. Atendimento aos requisitos de execução, conforme termo de referência;

9. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nastabelas abaixo.

9.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a entrega

do objeto;

9.2. A pontuação final de qualidade pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de entregas desprovidas de qualidadee as entregas com qualidade elevada.

10. A não regularização dos problemas reclamados nos prazos estabelecidos implicará na aplicação de nova penalização e assim por diante até sua regularização.

11. Este IMR - Instrumento de Medição de Resultado - define expectativas de entregas e responsabilidades entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, e é parte integrante do contrato.

12. Para as falhas na entrega do objeto que não constam neste IMR, será aplicado o grau correspondente às irregularidades de mesmo grau de comprometimento previstas neste instrumento.

13. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios, os mecanismos de cálculo de pontuação de qualidade da execução do objeto contratado.

14. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão unilateral do contrato nas seguintes condições:

14.1. A ocorrência de quatro avaliações com conceito INSATISFATÓRIO ou três avaliaçõescom conceito RUIM, consecutivas ou intercaladas, no período de execução

15. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, a critério da CONTRATANTE, poderá ser objeto apenas de notificação nas três primeiras ocorrências.

INDICADOR 1: TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
Item	**Descrição**
Finalidade	Mensurar a celeridade e prontidão no atendimento das solicitações efetuadas pela Administração
Meta a cumprir	Até o dia útil posterior à solicitação, ou conforme prazo informado na solicitação
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pelo fiscal do contrato através do Livro de Registros ou documento equivalente.
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante/preposto.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	- Sem atrasos: 10 pontos
	- 01 resposta com atraso = 08 pontos
	- 02 respostas com atraso = 06 pontos
	- 03 respostas com atraso = 04 pontos
	- 04 respostas com atraso = 02 pontos
	- 05 ou mais respostas com atraso = 00 ponto
Sanções	Redução no valor a ser pago à contratada, conforme faixas de ajuste de pagamento.

INDICADOR 2: EXCELÊNCIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Item	**Descrição**

Finalidade	Mensurar ocorrências de inadimplemento de obrigações contratuais, assimcomo garantir o nível de qualidade global na prestação dos serviços
Meta a cumprir	Prestar todos os serviços contratados com excelência.
Instrumento de medição	Constatação formal das ocorrências de falhas por meio de formulário
Forma de acompanhamento	Pela fiscalização do contrato, através de registro de ocorrências de falhas emformulário.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Preenchimento na planilha de identificação de falhas ou outro documentoequivalente.
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem Ocorrências = 40 Pontos - 01 ocorrência = 35 pontos - 02 ocorrências = 30 pontos - 03 ocorrências = 25 pontos - 04 ocorrências = 20 pontos - 05 ocorrências = 15 pontos - 06 ocorrências ou mais = 00 ponto
Sanções	Redução no valor a ser pago à contratada, conforme faixas de ajuste depagamento.

INDICADOR 3: ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE EXECUÇÃO, CONFORME TERMO DEREFERÊNCIA	
Item	**Descrição**
Finalidade	Mensurar a celeridade e prontidão no atendimento aos requisitos definidospela contratação.
Meta a cumprir	Conforme estabelecido nos documentos de contratação - requisitos
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pelo fiscal do contrato através do Livro de Registros ou documentoequivalente.
Periodicidade	Por verificação.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências de desconformidade
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	- Sem atrasos: 10 pontos - 01 resposta com atraso = 08 pontos - 02 respostas com atraso = 06 pontos - 03 respostas com atraso = 04 pontos - 04 respostas com atraso = 02 pontos - 05 ou mais respostas com atraso = 00 ponto
Sanções	Redução no valor a ser pago à contratada, conforme faixas de ajuste depagamento.

FALHAS NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	**UNIDADE DE MEDIDA**
Falta de qualquer material e/ou equipamento previsto no Termo de Referência e que venha a causar interrupção ou redução na qualidade dos serviços.	Ocorrência registrada
Não execução das tarefas de acordo com o parâmetro, a rotina (frequência) e/ou cronograma estabelecido.	Ocorrência registrada
Falta de prontidão e proatividade na prestação do serviço.	Ocorrência registrada
Não realização das tarefas programadas/solicitadas.	Ocorrência registrada
Falta de conservação e zelo em relação aos bens e/ou materiais da UFPB.	Ocorrência registrada

Ausência de zelo e urbanidade no tratamento com o público.	Ocorrência registrada

16. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

16.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

16.2. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador.

16.3. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

CONCEITO	Faixas de Pontuação de Qualidade de serviço	Pagamento Devido	Fator de Ajuste do Instrumento de Medição de Resultado
EXCELENTE	Faixa 1 – De 90 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
BOM	Faixa 2 – De 80 a 89 pontos	98,5% do valor previsto	0,985
REGULAR	Faixa 3 – De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
INSATISFATÓRI O	Faixa 4 – De 60 a 69 pontos	95,5% do valor previsto	0,955
RUIM	Faixa 5 – Abaixo de 60 pontos	94% do valor previsto	0,94

João Pessoa, 18 de agosto de 2022.

Responsável(eis) pela elaboração do documento:

Equipe de Planejamento da Contratação

Fagner Oliveira De Assis – Siape: 2028740

Claudio Augusto Alves – Siape: 1534794

Lara Nobrega Heim – Siape: 2407996

Nicolle Sales Da Costa – Siape: 2386238

Natucia Santos Da Silva – Siape: 1221466

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DIGITAL

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Nº 46/2022.

Contratação de serviços técnico-especializados de organização, planejamento e realização de Concurso Público, destinado ao preenchimento de vagas de cargos de provimento efetivo, de nível médio, intermediário e superior, do quadro de pessoal da Universidade Federal da Paraíba.

Ministério da Educação

Universidade Federal da Paraíba

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES – ETP

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Nº do Processo: 23074.047401/2022-55

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Considerando o Relatório de Análise Técnica e Consolidação da Força de Trabalho da UFPB elaborado pela Coordenação de Processos de Gestão de Pessoas da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), a situação atual de cargos para provimento cuja necessidade de recomposição é imediata totalizam 92 cargos da carreira de Técnico-Administrativos em Educação, sendo 12 de nível E (superior), 79 de nível D (médio) e 1 de nível C.

Há ainda uma expectativa de um quantitativo de cargos a vagar no corrente ano e no próximo, oriundo de aposentadorias iminentes, considerando que atualmente há 692 servidores em abono permanência.

Dessa forma, faz-se necessário providenciar o provimento dos cargos vagos para a recomposição da força de trabalho da instituição, de modo a permitir que a Universidade Federal da Paraíba continue o desenvolvimento de suas atividades para a oferta de uma educação pública, gratuita e de qualidade para a sociedade.

Destaca-se que a UFPB possui um concurso público para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva de cargos de provimento efetivo, de nível médio, intermediário e superior, regulamentado pelo Edital nº 122/2018 que vigerá até 26 de maio de 2023, considerando que sua validade fora postergada em função dos impactos econômicos decorrentes da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da covid -19 conforme Lei Complementar nº 173/2020, e posteriormente alterada pela Lei nº 14.314, de 24 de março de 2022.

Todavia, há cargos que não possuem cadastro de reserva oriundo do edital 122/2018 ou que tem uma lista de espera insuficiente para atender as demandas previstas para os anos 2022 e 2023. Para estes cargos, torna-se imprescindível que sejam ofertadas vagas para recomposição da força de trabalho e provimento imediato.

A realização de concurso público é medida indispensável para o atendimento da demanda recorrente de provimento de cargos efetivos visando suprir a vacância de cargos, bem como a expansão do quadro funcional das unidades da UFPB, tendo em vista o disposto no art. 37, II da Constituição Federal e art. 10 da Lei 8.112/90.

Consoante a isto, o benefício precípuo com a realização do certame público cinge-se à garantia da transparência, eficiência e eficácia, como instrumento promotor de acessibilidade aos cargos públicos de provimento efetivo assegurando os princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública na realização do concurso público.

Diante do exposto, necessita-se de serviços técnico-especializados de organização, planejamento e realização de Concurso Público, destinado ao preenchimento de vagas cargos de provimento efetivo, de nível médio, intermediário e superior, do quadro de pessoal da Universidade Federal da Paraíba, contemplando os serviços de organização de todas as fases do concurso até sua homologação final.

3. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante: REITORIA – Comissão de Concurso de Servidores Técnicos Administrativos da UFPB designados através da Portaria N° 091 de 22 de fevereiro de 2022/GR/UFPB

EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

FAGNER OLIVEIRA DE ASSIS

CLAUDIO AUGUSTO ALVES

LARA NOBREGA HEIM

NICOLLE SALES DA COSTA

NATUCIA SANTOS DA SILVA

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atendimento da necessidade da Administração, a solução deverá contemplar os seguintes requisitos técnicos:

a) Organização de todas as fases do concurso até sua homologação final, planejamento e realização do certame do Concurso Público, contemplando: elaboração de editais e comunicados, divulgação do concurso, atendimento a candidatos e demais interessados, elaboração, aplicação e correção de provas objetivas e práticas, divulgação de resultados, análise de recursos administrativos, guarda e integralidade de materiais e demais atividades necessárias inerentes ao concurso;
b) Recepção de inscrições e respectivas taxas de inscrição através de Guia de Recolhimento da União (GRU);
c) Manter Página eletrônica (site) oficial ativo e disponibilizar todos os documentos e informações do concurso, inclusive a recepção de inscrição;
d) A entidade organizadora do concurso público tenha prestígio e princípios éticos na execução de suas atividades, primando pela qualidade, transparência, rapidez e segurança na organização com metodologia de excelência empregada em processos de seleção, além de demonstrar que dispõe de estrutura adequada à suficiente prestação do serviço contratado, sobretudo experiência e capacidade técnica para realização de prova prática para os cargos de laboratório.
e) A entidade organizadora deve apresentar, sobretudo, clara capacidade de execução do objeto a ser contratado que leva em consideração: I – Os métodos avaliativos que exigem conhecimentos interdisciplinares, com exigência de certo nível de preparação que privilegie o raciocínio em detrimento da memorização; II – As experiências anteriores exitosas, principalmente em certames de nível regional e referências em âmbito nacional para processos seletivos de alta complexidade; III – A minimização de riscos de impugnações, recursos, demandas judiciais e anulação dos processos seletivos; IV – Tenha estrutura com capacidade para aplicação de provas simultâneas em várias cidades (João Pessoa, Bananeiras, Areia, Mamanguape e Rio Tinto); V – A gerência dos riscos e prevenção de fraudes, de segurança na confecção, impressão e deslocamento das provas; VI – Metodologia de convocação e comunicação dos candidatos de tais ocorrências no procedimento; VII – Transparência em todas as etapas dos processos seletivos.
f) A instituição interessada deverá apresentar sua Proposta Comercial atendendo todos os itens dos 3 (três) blocos relacionados abaixo, preferencialmente na ordem, por meio de descrição detalhada que demonstre de forma clara o funcionamento de cada etapa/processo, podendo inclusive, utilizar fotos, gráficos e declarações.
   Bloco I – Análise das Condições Técnicas: a) Equipe Técnica própria da instituição: Apresentar, dentre outros, declaração se comprometendo a constituir representante e pessoal técnico capacitado e condições de logística compatíveis com a execução de certame; b) Documentação fiscal – Estatuto ou Contrato Social, Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, Regularidade Municipal, Declaração de idoneidade, Declaração de inexistência de fatos impeditivos em relação à instituição e aos seus dirigentes, entre outros documentos; c) Portfólio de clientes; d) Infraestrutura da instituição; e) Segurança interna do ambiente de preparação das provas; f) Parque gráfico: Apresentar declaração de que possui parque gráfico próprio,

compatível com a projeção do número de candidatos inscritos, para produzir a impressão das provas, cartões respostas e documentos pertinentes à aplicação das provas, sua respectiva correção e demais documentos necessários à execução do concurso; g) Parque computacional: Apresentar declaração de que possui parque computacional próprio, dotado de mecanismos capazes de garantir segurança, integridade, inviolabilidade e auditoria dos dados, para elaboração do caderno de provas, correção das questões e processamento das demais fases e etapas do concurso; h) Assessoria Jurídica permanente: Possuir assessoria jurídica permanente a fim de assistir as ações judiciais interpostas, inclusive após o término do concurso; i) Planejamento de todas as etapas do objeto contratado; j) Plano de Divulgação; k) Plano de Segurança: Apresentar plano de segurança escrito pormenorizado, contendo detalhamento especial da fase preparatória, de execução e posterior às provas de conhecimento, evidenciando procedimentos antifraude; l) Central de Atendimento ao Candidato; m) Metodologia para elaboração das provas; n) Metodologia de avaliação dos títulos e experiência; o) Segurança no transporte das provas; p) Infraestrutura disponibilizada no dia da prova: equipes, materiais, suporte e outros; q) Atendimento aos Recursos; r) Atendimento Especial; s) Relatórios e informações;

Bloco II – Análise dos Atestados de Capacidade Técnica: a) Anexar obrigatoriamente, no mínimo, 3 (três) atestados de capacidade técnica, compatíveis com o objeto desta contratação; b) Serão melhores apreciados os atestados que apresentarem o quantitativo de inscritos compatíveis com a estimativa do objeto desta contratação; c) Serão melhores apreciados os atestados que demonstrem realização de concursos públicos para profissionais da educação; d) É desejável a apresentação de atestados de órgãos dos níveis federais e estaduais; e) Quanto maior o número de atestados apresentados, melhor será a análise; f) Não serão considerados atestados expedidos pela Universidade Federal da Paraíba - UFPB; g) Os itens "b", "c", "d" e "e" não são obrigatórios, mas possibilitarão a melhor análise;

Bloco III – Análise da Proposta Financeira: A instituição deverá apresentar sua Proposta Comercial incluindo todos os custos diretos e indiretos pertinentes ao certame, contendo obrigatoriamente as seguintes informações: a) Planilha de preços considerando um valor fixo pelo número de inscritos e um valor para cada inscrição excedente, devendo haver a apresentação da proposta conforme tabela.

ITEM	UNIDADE	ESPECIFICAÇÓES	Valor para 41249 inscritos	Valor de cada inscrição excedente
1	Serviço	Prestação de serviços técnico-especializados de organização, planejamento e realização de Concurso Público, destinado ao preenchimento de 92 vagas de provimento efetivo, de nível médio, intermediário e superior, do quadro de pessoal da Universidade Federal da Paraíba. A contratação deverá contemplar os serviços de organização de todas as fases do concurso até sua homologação final, conforme Termo de Referência e anexos.		

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. SOLUÇÕES IDENTIFICADAS

5.1.1. SOLUÇÃO 1: EXECUÇÃO COM RECURSOS PRÓPRIOS

Descrição: A UFPB, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e suas coordenações, com o auxílio da Comissão de Concurso de Servidores Técnicos Administrativos da UFPB, seria responsável pela organização e desenvolvimento do Concurso público, em todas as suas etapas.

5.1.2. SOLUÇÃO 2: CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Descrição: Contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público em todas as suas etapas, devendo a empresa atender aos requisitos definidos pela Administração.

5.2. ANÁLISE DAS SOLUÇÕES

5.2.1. SOLUÇÃO 1: EXECUÇÃO COM RECURSOS PRÓPRIOS

Para a adoção dessa solução a UFPB carece de pessoal, equipamentos e materiais especializados, que, inclusive, demandaria contratações/aquisições correlatas.

Nesse contexto, é oportuno registrar que que os servidores ativos da Instituição já atuam em seus respectivos setores executando as atividades meio e fim da Instituição. Ademais o quantitativo de servidores disponíveis na estrutura da UFPB não tem acompanhado o gradativo aumento das demandas das diversas unidades dos campi, o que tem, por vezes, causado sobrecarga de trabalho.

Logo, essa limitação de mão de obra inviabilizaria a sistemática de realização de concursos por meios próprios, haja vista que poderia

acarretar uma má prestação do serviço público.

Além disso, a UFPB não detém a expertise necessária para a realização do certame público desde a organização até a homologação, o que também poderia trazer prejuízos durante a sua execução.

Outro ponto que convém destacar é que haveria a necessidade de se realizar aquisições ou contratações correlatas, o que poderia causar atrasos na realização do certame como um todo, visto que os processos licitatórios possuem fases que podem suscitar eventos imprevisíveis.

Assim, realizar a organização e desenvolvimento de concurso público sob a responsabilidade exclusiva do quadro de pessoal da UFPB, poderia resultar em desperdício de recursos e má prestação de serviço, haja vista que a Instituição atualmente não dispõe de pessoal e logística suficientes para garantir a execução das Seleções Públicas com a excelência desejada.

Além disso, ainda vivenciamos um cenário atípico decorrente da pandemia mundial da COVID-19, de modo que esse cenário ainda exige medidas e cuidados especializados para a realização do concurso público, visando mitigar quaisquer riscos de contaminação e preservar a vida dos candidatos, o que exigiria ainda mais expertise da equipe da Universidade que estivesse responsável pela realização do concurso.

5.2.2. SOLUÇÃO 2: CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Balizado pelo princípio da eficiência e economicidade, a Administração Pública deve perseguir o atingimento de seus objetos de maneira eficiente, despendendo os recursos suficientemente necessários ao seu funcionamento. Nesse cenário, entende-se que essa solução 2 é a opção mais viável para o atingimento dos objetivos institucionais e a efetiva recomposição da força de trabalho, sem sobrecarregar, ainda mais, o já exaurido quadro atual de servidores.

A empresa contratada será responsável pela prestação de serviço comum de execução por prazo determinado visando a organização, planejamento e realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva de cargos de provimento efetivo, de nível médio, intermediário e superior, do quadro de pessoal da Universidade Federal da Paraíba, encerrando-se a prestação com a finalização do certame.

A empresa contratada será responsável pela organização de todas as fases do concurso até sua homologação final, contemplando elaboração de editais e comunicados, divulgação do concurso, atendimento a candidatos e demais interessados, recepção de inscrições e respectivas taxas de inscrição, elaboração, aplicação e correção de provas objetivas e práticas, divulgação de resultados, análise de recursos e administrativos, guarda e integridade de materiais e demais atividades inerentes ao objeto.

5.3. FORMA DE CONTRATAÇÃO

A Constituição Federal de 1988 estatui que, ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública.

Contudo, tem-se pacificada a **SÚMULA Nº 287 do Tribunal de Contas da União que prevê o seguinte:**

> 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.

Dispõe a Lei 8.666/1993, art. 24, inciso XIII:

> Art. 24. É dispensável a licitação:
>
> ...
>
> XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

Destarte, tendo em vista o disposto na Lei 8.666/1993, art. 24, inciso XIII e na Súmula nº 287 do TCU, bem como considerando que há no mercado um rol extenso de Instituições com capacidade técnica e experiência na promoção de concurso público, faz-se prudente a presente contratação se dar através de dispensa de licitação, com fulcro no permissivo legal supracitado.

5.4. ANÁLISE DE MERCADO E PESQUISA DE PREÇO

5.4.1 CRITÉRIOS E PARÂMETROS DE PESQUISA

Para realização da pesquisa de preços foi adotado o seguinte roteiro metodológico:

i. No painel de preços, os filtros de pesquisa utilizados foram o CATSER do serviço (10014), priorizando a esfera federal e certames cujo porte assemelham-se ao da pretensão de contratação da UFPB;
ii. A Pesquisa direta do Serviço pretendido foi realizada através de oficio enviado a seis das principais bancas de concurso (Fundação Carlos Chagas - FCC, CEBRASPE, Fundação Cesgranrio, Fundação Getúlio Vargas – FGV, INSTITUTO AOCP e IDECAN);
iii. Dentre as solicitações para envio de propostas comerciais, houve declínio de proposta pela Fundação Carlos Chagas - FCC, CEBRASPE, Fundação Cesgranrio e Fundação Getúlio Vargas – FGV, restando o envio de propostas formais pelo INSTITUTO AOCP e IDECAN;
iv. Mediante o baixo retorno de interessados, foram enviados novos ofícios, contemplando as bancas Instituto Consulplan e Instituto Brasileiro de Formação e Capacitação – IBFC
v. No ofício de solicitação de envio de propostas comerciais estava contemplado o atendimento de todos os itens relacionados às condições técnicas, financeiras e atestados de capacidade, por meio de descrição detalhada que demonstre de forma clara o funcionamento de cada etapa/processo, podendo inclusive, as proponentes utilizarem-se de fotos, gráficos e declarações, conforme o item 4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, do Estudo Técnico Preliminar.

5.5. CONCLUSÃO E JUSTIFICATIVA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

A solução escolhida foi a CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO, que será responsável pela prestação de serviço comum de execução por prazo determinado visando a organização, planejamento e realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva de cargos de provimento efetivo, de nível médio, intermediário e superior, do quadro de pessoal da Universidade Federal da Paraíba, encerrando-se a prestação com a finalização do certame.

A contratação será realiza com Dispensa de Licitação, conforme o disposto na Lei 8.666/1993, art. 24, inciso XIII e na Súmula nº 287 do TCU.

A *empresa a ser contratada será a IBFC – Instituto Brasileiro de Formação e Capacitação, visto que atendeu a todos os critérios dispostos no* PROJETO RESUMIDO DO CONCURSO DE TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS enviado como anexo do ofício de solicitação de proposta e no *item* 4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO deste Estudo Técnico Preliminar.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação, com fulcro na Lei 8.666/93, art. 24, inc. XIII, de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos para fins de prestação de serviço comum de execução por prazo determinado visando a organização, planejamento e realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas de cargos de provimento efetivo, de níveis superior, médio e intermediário, do quadro de pessoal da Universidade Federal da Paraíba, encerrando-se a prestação com a finalização do certame.

A empresa contratada será responsável pela organização de todas as fases do concurso, com homologação preferencialmente até 31/12/2022, observando as disposições abaixo:

6.1. Das disposições preliminares da contratação:

6.1.1. A Contratada será responsável pela organização de todas as fases do concurso público, inclusive se a Universidade Federal da Paraíba - UFPB for demandada judicialmente após a homologação final do certame, a Contratada deverá prestar subsídios, através da UFPB, à Procuradoria-Geral Federal para eventual defesa judicial.

6.1.2. A Contratada deverá manter e responsabilizar-se quer por pessoal, quer por terceiros contratados, pelo sigilo que deve ser observado em relação às provas e demais informações do concurso público, desde a elaboração das provas até o resultado final.

6.1.3. As bancas de elaboração e correção das questões das provas objetivas e práticas deverão ser compostas por profissionais de notório saber e ilibada reputação.

6.1.4. A Contratada deverá garantir que inexista relação conjugal, de companheirismo ou de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, entre os membros das bancas de elaboração das provas objetivas e práticas, assim como entre esses e os candidatos submetidos às seleções, hipótese em que se deve dar preferência aos avaliados, procedendo a substituição do avaliador.

6.1.5. Nenhum candidato inscrito poderá compor as bancas de elaboração das provas objetivas e práticas.

6.1.6. Nenhum servidor da Universidade Federal da Paraíba poderá compor as bancas de elaboração das provas objetivas e práticas.

6.1.7. A Contratada deverá substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais, informando a substituição à Universidade Federal da Paraíba – UFPB.

6.1.8. Efetuar, de imediato, sempre que solicitado pela Universidade Federal da Paraíba – UFPB, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento do serviço.

6.1.9. Caberá à Contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva execução do objetivo explicitado no Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem.

6.2. Do Levantamento de Necessidades e Relacionamento

6.2.1. Realização de reunião de trabalho com a equipe da Universidade Federal da Paraíba – UFPB para definição dos perfis das vagas para provimento e detalhamento do cronograma das atividades referentes ao concurso.

6.2.2. Apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, prorrogável por igual período, mediante solicitação formal da contratada à UFPB, contado a partir da assinatura do instrumento contratual, minuta de Projeto Executivo contendo os requisitos necessários à realização do evento e seu cronograma, em consonância com a legislação pertinente e de acordo com o edital do concurso aprovado pela Comissão da Universidade Federal da Paraíba – UFPB abrangendo:

a) Discriminação e detalhamento de todos os procedimentos a serem adotados para a execução do objeto;

b) Apresentação das alternativas, calendário e propostas pedagógicas para a criação do instrumento e do método de avaliação;

c) Apresentação de eventos e resultados decorrentes do contrato;

6.2.3. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Universidade Federal da Paraíba – UFPB quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

6.2.4. Assegurar todas as condições para que a Universidade Federal da Paraíba – UFPB fiscalize a execução do contrato.

6.2.5. Todos os encontros de trabalho serão, obrigatoriamente, na sede da Universidade Federal da Paraíba – UFPB, no Campus I, Cidade Universitária, em João Pessoa/PB, ou via aplicativos para reuniões on-line.

6.2.6. Disponibilização em banco de dados no servidor da Contratada, de todas as informações relativas ao concurso bem como no site da Universidade Federal da Paraíba – UFPB e da Contratada.

6.2.7. A Universidade Federal da Paraíba – UFPB poderá sugerir, a qualquer tempo, alteração do sítio na internet visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo a Contratada, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil, de forma a surtirem os efeitos desejados.

6.2.8. Disponibilização de tecnologias e condições assistivas imprescindíveis, razoáveis e adequadas à participação dos candidatos com atendimento especial deferido, ressalvadas aquelas que o candidato com deficiência já utilize.

6.2.9. Assessoramento com especialistas para quaisquer orientações técnicas e jurídicas demandadas que sejam relacionadas ao certame.

6.2.10. Caso haja interposição de recurso ao edital, as modificações necessárias, quando cabíveis, também deverão ser aprovadas pela Universidade Federal da Paraíba – UFPB.

6.2.11. Gerenciamento e controle dos pagamentos de inscrições.

6.2.12. Análise e resposta aos pedidos de atendimento especial formulados por candidatos.

6.2.13. Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações.

6.2.14. Atualização do sistema com as correções decorrentes das confirmações de inscrição.

6.2.15. A Contratada deverá providenciar e responsabilizar-se pela organização e logística de todas as operações concernentes à avaliação dos laudos médicos, declarações e demais documentos apresentados pelos candidatos com deficiência e/ou que necessitem de atendimento especial.

6.2.16. Responsabilizar-se pela locação do(s) espaço(s) onde será(ão) realizada(s) as provas, fornecimento de material e equipamentos apropriados e suficientes para as provas objetivas e práticas, bem como sua limpeza e reposição de material de higiene e limpeza.

6.2.17. Efetuar a guarda de toda a documentação relativa ao concurso que lhe for encaminhada pela Universidade Federal da Paraíba – UFPB.

6.2.18. Reunião de encerramento para apresentação dos resultados finais do certame, de forma presencial na sede Universidade Federal da Paraíba – UFPB/Reitoria, Campus I, localizada em João Pessoa/PB, ou via aplicativos para reuniões on-line.

6.3. Do Edital e da Divulgação

6.3.1. A Contratada para realização do concurso público deverá elaborar e submeter à aprovação prévia da Universidade Federal da Paraíba – UFPB os editais e os comunicados relacionados:

a) À abertura das inscrições;

b) À convocação para as provas;

c) Aos resultados finais das provas;

d) À convocação para o procedimento de heteroidentificação;

e) À convocação para avaliação multiprofissional somente para candidatos declarados como pessoas com deficiência – PcD;

f) À divulgação dos resultados da avaliação dos recursos; e

g) Ao resultado final em 3 (três) listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos candidatos pretos/pardos e pessoas com deficiência – PcD; a segunda, contendo a pontuação de todos os candidatos habilitados e considerados pretos/pardos após a avaliação da autodeclaração pela Comissão Especial; e a terceira, contendo a pontuação de todos os candidatos habilitados e declaradamente portadores de deficiência, sempre pela ordem decrescente da nota obtida.

6.3.2. A elaboração do edital para apresentação e análise à Universidade Federal da Paraíba – UFPB, deverá observar as bases legais vigentes, em especial o Decreto nº 9.739/2019, os Arts. 11 e 12, §§1º e 2º da Lei nº 8.112/1990, e o Art. 37, incisos II, III e IV, da Constituição Federal/1988, a Lei nº 11.091/2005 e a Lei nº 12.772/2012.

6.3.3. É responsabilidade da Contratada a divulgação do concurso público, com estratégias de ampla divulgação dos editais e comunicados no site da Universidade Federal da Paraíba – UFPB e da própria Contratada, que poderá utilizar todas as mídias disponíveis, a imprensa especializada (jornais relacionados à concursos públicos e jornal de grande circulação nacional e regional), por meio de anúncios publicitários, press releases e redes sociais.

6.3.4. A divulgação do concurso público deverá ser lançada concomitantemente à publicação do Edital no Diário Oficial da União – DOU.

6.3.5. A UFPB poderá solicitar, a qualquer tempo, ampliação e melhor direcionamento da divulgação, visando atingir o público-alvo.

6.3.6. A Contratada deverá encaminhar à UFPB as minutas para publicação no Diário Oficial da União – DOU, Seção 3 (Editais, Comunicados e Avisos de Edição Extra) ou as convocações citadas no subitem 6.3.1, na íntegra, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências da Imprensa Nacional.

6.3.7. A Contratada deverá publicar o extrato do edital a que se refere a alínea "a" do subitem 6.3.1 em jornal de grande circulação nacional e regional, concomitantemente a publicação do edital no DOU.

6.3.8. A Contratada deverá publicar em sua página, na internet, todos os editais e comunicados referidos no subitem 6.3.1.

6.3.9. A Contratada deverá republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos no subitem 6.3.1 em caso de incorreção que comprometa o entendimento/diretrizes essenciais para a realização do concurso.

6.3.10. A Contratada deverá providenciar a tradução de todos os materiais de divulgação, bem como o edital, seus anexos, retificações e avisos para a Linguagem Brasileira de Sinais – LIBRAS.

6.3.11. Para assegurar o sigilo e garantir a lisura do concurso, a Contratada deverá apresentar a regulamentação da forma de nomeação, processo de desidentificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários.

6.4. Das Inscrições

6.4.1. As inscrições para o concurso público 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, inclusive durante os finais de semana e feriados compreendidos nesse período.

6.4.2. Deverá ser disponibilizado, via web, sistema com senha que permita a UFPB acompanhar diariamente o quantitativo de inscrições realizadas por cargos/área, em tempo real.

6.4.3. Deverá ser realizado pela Contratada:

a) Disponibilização de acesso individualizado para os candidatos efetuarem consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais (até o último dia de inscrições), bem como possibilitar aos candidatos acessarem os gabaritos, resultados e vista de recursos, no sítio da Contratada;

b) Elaboração de layout e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados);

c) Disponibilização de requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidos pelos candidatos;

d) Recebimento dos requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados através da internet, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos;

e) Disponibilização de pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoa física ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, com equipe habilitada e meio de comunicação (central telefônica de atendimento, e-mail, chat, aplicativos de comunicação instantânea, dentre outros recursos disponíveis), para prestar informações sobre o certame, em dias úteis, no horário comercial (horário oficial da Paraíba), com ferramentas assistivas e pessoal capacitado para atendimento prioritário e adequado às pessoas com deficiência, desde a publicação do edital até o término do prazo de recursos;

f) Emissão de relatório informando ao Fiscal do Contrato, todas as ocorrências desta fase do serviço contratado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.4.4. O sistema eletrônico de inscrição disponibilizado pela Contratada deverá conter o campo "nome social" em destaque, acompanhado do nome civil, que será utilizado apenas para fins administrativos internos, como listas de presença, folhas ópticas e cadastro de aprovados, conterão tanto o nome social quanto o nome civil, sempre com destaque para aquele primeiro, conforme disposto no Decreto nº 8.727, de 28/4/2016.

6.4.5. O candidato transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto nº 8.727, de 28/4/2016, durante a realização das fases do concurso público deverá assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado. O candidato deverá ainda enviar, via upload, por link específico disponibilizado pela Contratada, imagem legível e sem rasuras, o documento oficial de identificação com foto e válido em todo o território nacional, para atendimento da sua solicitação.

6.4.6. O valor cobrado a título de inscrição no concurso público, estabelecido em comum acordo com Universidade Federal da Paraíba, será fixado em edital, considerados os custos estimados indispensáveis para a sua realização e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas, nos termos do Decreto nº 9.739/2019 e demais legislações pertinentes ao assunto.

6.4.7. Os valores de inscrição dos participantes dos certames serão recolhidos à conta única da União, por meio da emissão de Guia de Recolhimento da União – GRU para pagamento da inscrição na rede bancária até a data limite estabelecida no edital.

6.4.8. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 11.016/2022, pelo Decreto nº 6.593/2008, ou pela Lei nº 13.656/2018.

6.4.9. Para a hipótese de solicitação de isenção (CadÚnico, conforme o Decreto nº 6.593/2008 e o Decreto nº 11.016/2022):

a) No formulário de inscrição da Contratada haverá campo próprio e obrigatório, com espaço para lançamento do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, para o requerimento de isenção do pagamento de inscrição e declarando que atende às condições estabelecidas nos Decretos nº 11.016/2022 e 6.593/2008. O NIS é pessoal e intransferível, portanto, o candidato que informar o NIS de outra pessoa deverá ter o seu pedido de isenção indeferido;

b) Preenchimento eletrônico de declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), nos termos do Decreto nº 11.016/2022.

6.4.10. Para a hipótese de solicitação de isenção (doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei nº 13.656/2018):

a) O candidato doador de medula óssea cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME deverá informar, no formulário de inscrição da Contratada, o número de identificação de sua carteira de doador. Deverá ainda enviar, via upload, por link específico disponibilizado pela Contratada, imagem legível e sem rasuras do atestado ou laudo emitido por médico, de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou doação de medula óssea, bem como a data de doação, acompanhado do Requerimento de Inscrição e do documento de identificação. O número de identificação da carteira de doador é pessoal e intransferível, portanto, o candidato que informar o número de outra pessoa deverá ter o seu pedido de isenção indeferido.

6.4.11. A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da Contratada, que procederá a consulta aos órgãos gestores, conforme o enquadramento do candidato, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. O deferimento ou o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição dependerá exclusivamente da resposta desses órgãos gestores. O resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição será divulgado no site da UFPB e da Contratada.

6.4.12. A Contratada deverá explicitar, no edital de abertura das inscrições para o concurso público, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do concurso público por conveniência da Administração Pública ou anulação.

6.4.13. As inscrições observarão as disposições, conforme a seguir:

a) No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo.

b) Declaração de que a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;

c) Declaração de que os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;

d) A inscrição de candidatos com deficiência obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;

e) No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar ser pessoa com deficiência – PcD e estar ciente das atribuições do cargo/área para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório;

f) O candidato com deficiência poderá solicitar, por escrito, no ato da inscrição, condições especiais para a realização das provas, conforme previsto no §1º do Art. 4º do Decreto nº 9.508/2018;

g) O candidato com deficiência poderá solicitar atendimento ou prova especial, se for o caso, com a devida solicitação do acompanhamento para realizar a prova com tradutor/intérprete em LIBRAS, com a tradução dos enunciados dos testes para LIBRAS, seja por meio de profissionais compatíveis, em quantidades suficientes e que atendam à atividade, seja mediante vídeo ou outra tecnologia análoga, para candidatos surdos, ledor ou a confecção da prova ampliada (para cegos ou amblíopes), e de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização da prova, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista na área de deficiência, para o candidato cuja deficiência comprovadamente assim o exigir.

h) O pedido de atendimento diferenciado será atendido, obedecendo à previsão legal e aos critérios de viabilidade e razoabilidade;

i) Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à Contratada, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo em formulário disponibilizado pela Contratada tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial;

j) Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à Contratada previamente, em formulário disponibilizado pela Contratada. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos;

k) A inscrição de autodeclarados pretos/pardos obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;

l) No ato da inscrição, o autodeclarado preto/pardo deverá indicar essa condição no formulário de inscrição e anexar a Autodeclaração de Preto/Pardo, conforme modelo a ser disponibilizado pela Contratada.

6.4.14. Aos candidatos com deficiência, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que forem ofertadas no edital e das que vierem a surgir no prazo de validade do concurso público:

a) O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso público será nomeado para ocupar a quinta vaga que vier a surgir para o cargo efetivo ao qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados observando os critérios de alternância e proporcionalidade previstos na legislação vigente.

6.4.15. As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

6.4.16. Aos candidatos autodeclarados pretos/pardos, será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas que forem ofertadas no edital e das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso:

a) O primeiro candidato autodeclarado preto/pardo classificado no concurso público será nomeado para ocupar a terceira vaga que vier a surgir para o cargo efetivo ao qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados observando os critérios de alternância e proporcionalidade previstos na legislação vigente.

6.4.17. Os candidatos com deficiência e autodeclarados pretos/pardos participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.4.18. Os candidatos autodeclarados pretos/pardos, aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência – PcD, convocados concomitantemente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.

6.4.19. Na hipótese de que trata o subitem 6.4.18, caso o candidato não se manifeste previamente, será nomeado dentro das vagas destinadas aos candidatos autodeclarados pretos/pardos.

6.4.20. Na hipótese de o candidato aprovado, tanto na condição de autodeclarado preto/pardo quanto na de deficiente, ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada ao candidato autodeclarado preto/pardo, ou optar por esta hipótese, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

6.4.21. Em caso de desistência de candidato autodeclarado preto/pardo aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato autodeclarado preto/pardo posteriormente classificado.

6.5. Da Produção de Materiais Necessários à Inscrição

6.5.1. 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 da Guia de Recolhimento da União – GRU, com a opção de preenchimento on-line e recibo de inscrição.

6.6. Do Cadastramento dos Candidatos

6.6.1. 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 completo (sem abreviaturas e/ou apelidos), identidade, CPF, telefone, endereço e e-mail válido;

c) Elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome completo do candidato (sem abreviaturas e/ou apelidos), 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 Concurso Público em até 5 (cinco) dias corridos do encerramento das inscrições.

6.6.2. Encaminhar anexas às listas de que trata o subitem 6.6.1 as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo ou área, de inscritos com deficiência por cargo ou área, de inscritos autodeclarados pretos/pardos por vaga de cada cargo ou área ao qual concorrerá e de inscritos PcD por vaga de cada cargo ou área ao qual concorrerá.

6.6.3. Receber, durante o concurso público, as alterações de endereço informadas pelos candidatos, e, após o encerramento do certame, enviar a listagem com as referidas alterações à Universidade Federal da Paraíba - UFPB, para o e-mail.

6.7. Do Atendimento aos Candidatos

6.7.1.A Contratada deverá:

6.7.1.1. Colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento, devidamente treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, telefone, chat, carta, aplicativos de comunicação instantânea, dentre outros recursos disponíveis.

6.7.1.2. Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta.

6.7.1.3. Encaminhar a todos os candidatos inscritos, por meio eletrônico, caso conste na ficha de inscrição, os cartões de convocação para a realização das provas, contendo: nome completo (sem abreviaturas e/ou apelidos), número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência, reservada às pessoas com deficiência – PcD ou autodeclarado preto/pardo) e cargo para o qual concorre.

6.7.1.4. Colocar à disposição em página da 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 de que trata o subitem 6.7.1.3 deste Estudo Técnico Preliminar.

6.8. Das Provas

6.8.1. As provas serão realizadas em um turno para os cargos de nível médio (D) e em outro turno para os cargos de nível superior (E) e intermediário (C), na data estabelecida no cronograma de atividades, definido em comum acordo com a Universidade Federal da Paraíba.

6.8.2. A Contratada deverá elaborar e especificar os conteúdos das provas de Conhecimentos Gerais, sendo elas: Língua Português, Raciocínio Lógico, Informática, Legislação e Conhecimentos Específicos por cargo, observando o nível de formação exigido para o cargo. O conteúdo das provas aplicadas a cada cargo será definido em comum acordo entre a Contratada e a Universidade Federal da Paraíba.

6.8.3. A prova objetiva contará com, no mínimo, 50 (cinquenta) questões, no formato de múltipla escolha, cada uma com 5 (cinco) alternativas de resposta, de "a" a "e", das quais somente 1 (uma) deverá ser assinalada como correta, de acordo com as propostas de edital.

6.8.4. A Contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição, conforme alínea "h" do subitem 6.4.13 deste Estudo Técnico Preliminar.

6.8.5. As provas objetivas deverão conter questões inéditas e/ou de domínio público, 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.

6.8.6. Os membros das bancas a que se refere o subitem 6.10.6 deverão elaborar as questões, de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

6.8.7. As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de críticos, com a mesma qualificação descrita no subitem 6.10.6 deste Estudo Técnico Preliminar, composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões.

6.8.8. A Contratada deverá comparar os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de críticos, e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

6.8.9. As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o embaralhamento aleatório das questões, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 4 (quatro) tipos de gabaritos diversificados para cada cargo.

6.8.10. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela Contratada.

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

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

6.8.13. 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, com editoração eletrônica das provas, em papel off-set, tamanho A-4, gramatura 75g/m2, em monocromia, evitando distorção do padrão de impressão, garantindo uniformidade na qualidade de impressão, em quantidade suficiente ao número de candidatos inscritos.

6.8.14. O caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho, nos cargos e áreas cujo conteúdo programático exija cálculo.

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

6.8.16. Os cadernos de questões deverão ser montados, impressos, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

6.8.17. Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico, com acesso restrito à equipe da instituição contratada, a ser verificado pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, conforme previsto no subitem 6.15.20.

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

6.8.19. As provas de Língua Português, Raciocínio Lógico, Informática, Legislação e de Conhecimentos Específicos terão caráter classificatório e eliminatório.

6.8.20. Considerar-se-á classificado o candidato que, cumulativamente:

a) Tenha acertado, no mínimo, 60% (sessenta por cento) das questões da prova objetiva;

b) Não tenha obtido 0 (zero) ponto em quaisquer das áreas de conhecimento da prova objetiva.

6.8.21 Prova prática

6.8.21.1. A Prova Prática é de caráter eliminatório e classificatório, será realizada para o cargo Técnico em Laboratório.

6.8.21.2. Somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 6.8.20. e estiver classificado na Prova Objetiva até o limite disposto no edital.

6.8.21.3. Todos os candidatos empatados com o último colocado na Prova Objetiva, dentro do limite disposto no subitem 6.8.21.2, serão convocados para a Prova Prática;

6.8.21.4 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido no edital (ampla concorrência, vagas reservadas aos negros e vagas reservadas às pessoas com deficiência), ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 6.8.20, não serão convocados para a Prova Prática e estarão automaticamente eliminados do concurso;

6.8.22. Os candidatos concorrentes às vagas da carreira de Técnico-Administrativo em Educação – TAE que não obtiverem nota final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos serão considerados reprovados e eliminados do concurso público.

6.8.22.1. A nota final de aprovação no concurso destinado à carreira de Técnico-Administrativo em Educação – TAE contará com a soma da pontuação de cada área do conhecimento, e deverá ser igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na escala de 0 (zero) a 100 (cem).

6.8.22.2. Ocorrendo empate na nota final dos candidatos concorrentes às vagas da carreira de Técnico-Administrativo em Educação, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os critérios de desempate abaixo informados:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no concurso, de acordo com o previsto no Parágrafo único do Art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

b) Obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

c) Obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;

d) O candidato com maior idade observando dia, mês e ano, até o último dia de inscrição no concurso.

6.8.22.3. Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados reprovados, nos termos do §3º do Art. 39 do Decreto nº 9.739/2019. 6.9.22.

6.9. Dos Locais de Aplicação das Provas

6.9.1. A Contratada fica responsável pela locação de prédios para a realização do certame, que deverão atender as descrições contidas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

6.9.1.1. A Contratada poderá utilizar os campi da Universidade Federal da Paraíba, nos municípios onde ocorrerão as provas objetivas, sem ônus referente à locação dos espaços.

6.9.2. 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 – PcD, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

6.9.3. Os locais indicados para a aplicação das provas devem, antes de ser confirmados junto aos candidatos, ser submetidos a Universidade Federal da Paraíba, 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 à UFPB recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

6.9.4. As provas objetivas serão realizadas nos municípios de João Pessoa, Bananeiras, Areia, Rio Tinto e Mamanguape.

6.9.5. As provas práticas deverão ser realizadas no município de João Pessoa, preferencialmente nas unidades da Universidade Federal da Paraíba.

6.9.6. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, com acessibilidade destinada ao uso por pessoa com deficiência – PcD ou com mobilidade reduzida; bebedouros coletivos; iluminação e ventilação adequadas.

6.9.7. Em cada local de prova deverá haver, pelo menos, 1 (uma) sala específica para lactantes.

6.9.7.1. Nos termos da Lei nº 13.872, de 17/9/2019, a candidata que tiver necessidade de amamentar seu filho de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para tal fim.

6.9.7.2. A candidata deverá comparecer com um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança durante o período necessário. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas, não podendo, nessa condição, participar do certame.

6.9.7.3. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

6.9.7.4. Durante a amamentação, o acompanhante não poderá ficar no mesmo local que a candidata.

6.9.7.5. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

6.9.7.6. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

6.9.8. Caberá à Contratada garantir a limpeza e a higienização dos espaços cedidos, bem como a contratação das equipes de apoio que vierem a ser necessárias para garantir a entrega dos ambientes após a aplicação das provas nas mesmas condições em que as instalações foram recebidas.

6.9.9. Outras ações e procedimentos gerais poderão ser adotados pela Contratada, desde que em comum acordo com a Universidade Federal da Paraíba, com vistas a manter a segurança e prevenção à saúde dos candidatos(as).

6.10. Do Pessoal

6.10.1. A Contratada é responsável pela seleção, contratação, treinamento e pagamento de todo pessoal envolvido no certame (coordenadores, fiscais de sala, fiscais de pátio, segurança, equipe de saúde, bancas examinadora, apoio e limpeza) bem como prover pagamentos de todas as despesas com transporte, diárias, passagens, água mineral e alimentação, materiais e o que for necessário para a aplicação do instrumento de avaliação e condução do processo de aplicação da prova, de acordo com os termos do edital do concurso público.

6.10.2. Os profissionais contratados para darem apoio logístico deverão estar identificados com crachás, com o nome completo, sem abreviaturas e/ou apelidos.

6.10.3. A Contratada deverá apresentar previamente à Universidade Federal da Paraíba a listagem com os nomes dos profissionais contratados.

6.10.4. A Contratada deverá realizar o pagamento em espécie ou por meio eletrônico e instantâneo de pagamentos e transferências bancárias para os prestadores de serviços logo após o serviço prestado, seja da aplicação das provas objetivas, seja das provas práticas.

6.10.5. A Contratada deverá apresentar os recibos atestando o pagamento aos prestadores de serviços, e os documentos deverão ser encaminhados à Universidade Federal da Paraíba para acostamento nos autos do Processo.

6.10.6. As bancas examinadoras, para a elaboração das questões de provas, deverão ser compostas por graduados nas áreas de conhecimento de cada uma das provas, com notório saber e ilibada reputação.

6.10.7. A UFPB deverá acatar o critério da isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção de seus membros.

6.10.8. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em todo o concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o segundo grau, no certame, e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

6.10.9. A Contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame, conforme previsto nos subitens 6.7.1.1 e 6.7.1.2 deste Estudo Técnico Preliminar.

6.10.10. 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.

6.10.11. A UFPB se reserva o direito de exigir a comprovação dos treinamentos referidos nos subitens 6.10.9 e 6.10.10 ou acompanhar a sua realização, se for o caso.

6.10.12. A Contratada deverá colocar à disposição equipe para aplicação das provas, composta, pelo menos, por:

a) 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos; e, no mínimo, 2 (dois) por sala;

b) 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;

c) 3 (três) fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos para até 700 (setecentos) candidatos;

d) 2 (dois) fiscais de detectores de metal para cada 700 (setecentos) candidatos; e) 1 (um) profissional de saúde para cada local de prova;

f) 4 (quatro) serventes para cada local de prova;

g) Pelo menos 2 (dois) seguranças por local de prova;

h) 1 (um) representante da Contratada por local de prova para coordenar a aplicação das provas do concurso público.

6.10.13. A Contratada deverá dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística durante todo o concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.

6.10.14. A Contratada deverá responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas decorrentes dos serviços contratados.

6.10.15. A Contratada deverá responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações de natureza previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil, decorrentes da prestação dos serviços contratados.

6.11. Do Procedimento de Heteroidentificação

6.11.1. A Contratada deverá submeter, antes da homologação do concurso, à Comissão de Heteroidentificação, os candidatos autodeclarados pretos/pardos, com vistas a atestar o enquadramento de que trata a Lei nº 12.990/2014.

6.11.1.1. Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas aos autodeclarados pretos/pardos, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas em edital deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação.

6.11.2. A confirmação da autodeclaração deverá ser realizada pela Comissão de Heteroidentificação, nos termos determinados pela Portaria Normativa SEGRT/MP nº 4, de 6/4/2018, publicada no DOU nº 68, Seção I, págs. 43-44, expedida pela Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que será responsável pela emissão de parecer conclusivo, favorável ou não à autodeclaração do candidato.

6.11.3. A Comissão de Heteroidentificação, criada especificamente para este fim, será composta por 5 (cinco) membros e seus suplentes, devendo atender ao critério de diversidade, garantindo que seus membros sejam distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade, sendo constituída nos termos do Art. 6º e 7º da Portaria Normativa SEGRT/MP nº 4/2018.

6.11.4. A Comissão de Heteroidentificação quanto à condição de pessoa autodeclarada preta/parda deverá considerar os seguintes aspectos:

a) Informação assinalada no formulário eletrônico, quanto à condição de pessoa preta/parda;

b) Autodeclaração assinada pelo candidato;

c) Realização de registro fotográfico, quando do comparecimento do candidato para a confirmação da autodeclaração;

d) Aspectos fenotípicos do candidato ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação, tão somente.

6.11.5. Não serão considerados, para os fins da alínea "d" do subitem 6.11.4, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

6.11.6. O candidato que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

6.11.7. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos por candidatos.

6.11.8. O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, nos termos do subitem 6.12.7, será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

6.11.9. Serão eliminados do concurso público os candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas em procedimento de heteroidentificação, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé.

6.11.10. A eliminação de candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

6.11.11. A fase recursal deverá obedecer aos critérios estabelecidos pela Portaria Normativa SEGRT/MP nº 4/2018.

6.12. Da avaliação pela equipe multidisciplinar

6.12.1. A instituição contratada deverá submeter à avaliação por equipe multidisciplinar os candidatos com deficiência aprovados no concurso, com vistas à confirmação da deficiência declarada, bem como à análise da compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo.

6.12.2. A equipe multidisciplinar deverá ser composta de 3 (três) profissionais qualificados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e 3 (três) profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato.

6.12.3. O candidato com deficiência deverá comparecer à perícia médica, munido de laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.12.4. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.12.5. Na avaliação do candidato com deficiência, a equipe multidisciplinar emitirá parecer, observando o disposto no Art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999.

6.13. Dos Recursos

6.13.1. A Contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do concurso público.

6.13.2. 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.

6.13.3. O candidato poderá interpor recurso, sem efeito suspensivo, nos seguintes casos e prazos:

a) contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;

b) contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência, e/ou pessoa negra;

c) contra a homologação das inscrições;

d) contra o gabarito preliminar e as questões da prova objetiva;

e) contra o resultado final da prova objetiva;

f) contra o resultado da Perícia Médica para PcD - pessoa com deficiência;

g) contra o resultado do Procedimento de Heteroidentificação;

h) contra o resultado da Prova Prática;

i) contra a nota final e a classificação dos candidatos.

6.13.4. O candidato deverá verificar se a sua solicitação foi deferida, após a análise dos recursos, a partir da data provável estabelecida no cronograma constante no edital. O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia estabelecido no cronograma constante no edital, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

6.13.6. Não serão aceitos recursos dos candidatos eliminados das cotas por não comparecimento à entrevista, mas apenas pelo não reconhecimento da condição de preto/pardo (quesito cor ou raça) verificada pela Comissão de Heteroidentificação.

6.13.7. Se do exame de recursos resultar a anulação e/ou alteração, por força de impugnações, de item integrante de prova objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

6.13.8. As manifestações, a defesa, os pedidos de reconsideração e os recursos deverão ser apresentados pelo candidato por meio de requerimento, encaminhado exclusivamente por canal eletrônico, expondo os fundamentos do pedido e podendo juntar os documentos e provas que julgar convenientes.

6.13.9. O recurso deverá ser apresentado com argumentação lógica, consistente, clara e coerente, e os documentos comprobatórios enviados deverão estar em perfeitas condições, sem emendas e/ou rasuras, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e a leitura das demais informações.

6.13.10. Serão liminarmente indeferidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados e/ou aqueles recebidos fora do prazo para os recursos, conforme cronograma previsto no edital, ou, ainda, recursos cujo teor desrespeitar a Contratada e/ou qualquer servidor da Universidade Federal da Paraíba.

6.13.11. O candidato só poderá interpor recurso em relação à própria situação, não havendo a possibilidade de interpor recursos ou de dar vistas da documentação de outros candidatos.

6.13.12. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

6.13.13. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso do recurso.

6.14.14. As demais orientações serão definidas em conjunto com a Universidade Federal da Paraíba e constarão no respectivo edital.

6.14. Dos Resultados

6.14.1. A Contratada deverá encaminhar diretamente à Universidade Federal da Paraíba as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio magnético, compatível com a plataforma Windows®, no prazo estabelecido no cronograma previsto e conforme discriminado a seguir:

a) Candidatos habilitados, em ordem alfabética, por cargo, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Técnico-

Administrativo em Educação – TAE, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

b) Candidatos habilitados, em ordem de classificação, por cargo, no caso de concorrentes aos cargos

da carreira de Técnico-Administrativo em Educação – TAE, contendo os mesmos dados da lista anterior;

c) 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;

d) Candidatos deficientes habilitados em ordem alfabética, por cargo, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação – TAE, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

e) Candidatos deficientes habilitados em ordem classificatória, por cargo, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação – TAE, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

f) Candidatos autodeclarados pretos/pardos habilitados em ordem alfabética, por cargo, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação – TAE, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

g) Candidatos autodeclarados pretos/pardos habilitados em ordem classificatória, por cargo, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação – TAE, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

h) Relação dos candidatos habilitados, por cargo, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação – TAE, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;

i) Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados, por cargo.

6.14.2. A Contratada deverá colocar à disposição, em sua página na internet, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e/ou CPF.

6.15. Dos Mecanismos de Segurança

6.15.1. A Contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, em face das especificidades do objeto da contratação.

6.15.2. A Contratada deverá apresentar, em data a ser fixada no cronograma, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, em parque gráfico próprio, de total responsabilidade da Contratada, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.

6.15.3. 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.

6.15.4. Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a Contratada deverá transferir para o parque gráfico próprio, o material do concurso público em meios magnéticos/ópticos com arquivos criptografados, em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.

6.15.5. O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser 100% (cem por cento) monitorada por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 (vinte e quatro) horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

6.15.6. A Contratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:

a) Sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;

b) Sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com nome completo (sem abreviaturas e/ou apelidos), fotografia e dados atualizados;

c) Sistema de Circuito Fechado de TV – CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses;

d) Sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público.

6.15.7. Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da Contratada que deverão ser cadastrados no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachás especiais e registro biométrico.

6.15.8. Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

6.15.9. As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, caso esses equipamentos forem utilizados, devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 (vinte e quatro) horas.

6.15.10. As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

6.15.11. A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

6.15.12. Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refiles, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

6.15.13. Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.

6.15.14. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aplicada uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.

6.15.15. Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.

6.15.16. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de que trata o subitem 6.15.14 serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de 2 (dois) candidatos/testemunhas, voluntários.

6.15.17. A Contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

6.15.18. A Contratada deverá fornecer saco plástico (tipo porta-objetos) onde serão guardados os pertences pessoais dos candidatos, inclusive aparelho celular (desligado) e outros aparelhos eletrônicos, que será identificado, lacrado e colocado embaixo da carteira onde o candidato irá sentar-se.

6.15.19. Além do estipulado no Projeto Básico, a Contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

6.15.20. A Universidade Federal da Paraíba realizará diligência, na fase de aceitação da proposta, para verificar a capacidade técnico-operacional da Contratada, especialmente quanto ao especificado no item 6.15 e subitens deste Estudo Técnico Preliminar.

6.16. Do Deslocamento, Transporte, Postagem, Taxa Bancária, Encargos, Impostos e Outros

6.16.1. A Contratada para realizar o concurso público arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

6.17. Requisitos Gerais

6.17.1. A Contratada deverá iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 5 (cinco) dias corridos após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial.

6.17.2. A Contratada deverá manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

6.17.3. A Contratada deverá apresentar à Universidade Federal da Paraíba, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

6.17.4. A Contratada deverá manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

6.17.5. A Contratada deverá responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

6.17.6. A Contratada deverá 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.

6.17.7. A Contratada deverá solicitar a prévia e expressa aprovação da Universidade Federal da Paraíba quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas etapas.

6.17.8. A Contratada deverá 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 ou dolo.

6.18. A Universidade Federal da Paraíba será representada pela Comissão de Concurso de Servidores Técnicos Administrativos da UFPB designados através da Portaria N° 091 de 22 de fevereiro de 2022/GR/UFPB em todas as fases da execução do contrato e da realização do Concurso. Dessa forma todas as tratativas da empresa contratada em relação à execução contratual citadas acima serão realizadas com a supracitada Comissão.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. QUANTITATIVO DE VAGAS OFERTADAS

Tendo em vista o que consta no DFD, bem como o levantamento próprio realizado pela Equipe de Planejamento, conforme consta no Relatório de Análise Técnica e Consolidação da Força de Trabalho da UFPB elaborado pela Coordenação de Processos de Gestão de Pessoas da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), a previsão de oferta de 92 vagas para Concurso de Técnico Administrativos, distribuídos entre os cargos descritos abaixo.

Provimento de Vagas		
Nível	**Cargo**	**Quantidade**
E	Administrador	4
E	Contador	1
E	Engenheiro/Área	1
E	Geógrafo	1
E	Nutricionista/Habilitação	1
E	Odontólogo 40h	1
E	Técnico em Assuntos Educacionais	1
E	Terapeuta Ocupacional	1
E	Engenheiro Agrônomo	1

Total Nível E		12
D	Assistente em Administração	74
D	Técnico em Tecnologia da Informação	4
D	Técnico de Laboratório/Análises Clínicas	1
Total Nível D		79
C	Assistente de Alunos	1
Total Nível C		1
Total		**92**

Portanto, serão ofertadas 92 vagas, para 13 cargos, distribuídos entre os níveis Superior, Médio e intermediário, conforme exposto na tabela supracitada.

NIVEL E : Cargos de nível superior;

NIVEL D: Cargos de nível intermediário;

NIVEL C: Cargos de nível médio.

De acordo com o Decreto 9.739/2019, no que se refere a concurso público para formação de cadastro de reserva, estabelece que:

> Art. 29. Excepcionalmente, atendendo a pedido do órgão ou da entidade que demonstre a impossibilidade de se determinar, no prazo de validade do concurso público, o quantitativo de vagas necessário para pronto provimento, o Ministro de Estado da Economia poderá autorizar a realização de concurso público para formação de cadastro de reserva para provimento futuro.
>
> § 1º A nomeação dos aprovados em cadastro de reserva é faculdade da administração pública federal e depende de autorização do Ministro de Estado da Economia.
>
> § 2º O edital do concurso público de que trata o caput preverá a quantidade limite de aprovações e a colocação a partir da qual o candidato será considerado automaticamente reprovado.

7.2. ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO MÍNIMO DE INSCRITOS

Considerando os Editais de Concursos anteriores para o provimento de vagas efetivas, a exemplo do Edital 122/2018 e Edital 53/2015, a comissão estimou o quantitativo de candidatos inscritos com base na relação candidatos inscritos por vagas, sintetizados na tabela a seguir:

Concurso 2022			
CARGOS OFERTADOS	**Quantidade Vagas**	**Estimativa de Quantidade de Inscritos**	**Estimativa da Relação Candidato/Vaga**

ADMINISTRADOR	4	770	192,48
CONTADOR	1	362	361,92
ENGENHEIRO/ÁREA	1	300	300,07
GEÓGRAFO	1	274	274,16
NUTRICIONISTA-HABILITAÇÃO	1	348	347,71
ODONTÓLOGO - 40 HORAS	1	336	336,43
TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	1	438	438,26
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	159	158,81
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1	188	187,65
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	74	37003	500,04
TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	4	444	110,89
TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ ANÁLISES CLÍNICAS	1	147	147,11
ASSISTENTE DE ALUNOS	1	481	480,61

O que nos levou à estimação total de 41249 inscrições, conforme consolidado abaixo:

NIVEL E	12	3175	2597,47
NIVEL D	79	37593	758,03
NIVEL C	1	481	480,61
	92	**41249**	**448,36**

Estimativa de Candidato por Vaga		Baseado na análise comparativa dos concursos 2015 e 2018. Inicialmente, identificou-se o ano em que houve menor quantidade de inscritos, depois, aplicou-se um redutor de 16,416%.

Estimativa de Quantidade de Inscritos		Baseado na estimativa da relação entre candidato por vaga, multiplicado pela quantidade de vagas ofertadas.
Quantidade Vagas		Informação oriunda do estudo elaborado pela PROGEP

O demonstrativo da estimativa (memória de cálculo), conforme já mencionado, foi realizado nos seguintes parâmetros:

		Concurso 2015			Concurso 2018		
Cargo	Nível	Quantidade Vagas	Quantidade de Inscritos no Concurso	Relação Candidato/vaga	Quantidade Vagas	Quantidade de Inscritos no Concurso	Relação Candidato/vaga
ADMINISTRADOR	E	7	1612	230,29	2	1822	911
CONTADOR	E	1	570	570	2	866	433
ENGENHEIRO/ÁREA	E	2	718	359	1	393	393
GEÓGRAFO	E	1	328	328	1	794	794
NUTRICIONISTA-HABILITAÇÃO	E	1	416	416	2	1109	554,5
ODONTÓLOGO - 40 HORAS	E	1	416	416	2	805	402,5
TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	E	9	4719	524,33	2	1732	866
TERAPEUTA OCUPACIONAL	E	1	190	190	1	280	280
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	E	2	449	224,5	1	393	393
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	D	70	41877	598,24	68	54620	803,24
TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	D	3	472	157,33	3	398	132,67
TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ ANÁLISES CLÍNICAS	D	1	176	176	1	268	268
ASSISTENTE DE ALUNOS	C	15	26968	1797,87	2	1150	575

TOTAIS	E	25	9418	3258,12	14	8194	5027
	D	74	42525	931,58	72	55286	1203,9
	C	15	26968	1797,87	2	1150	575
		114	**78911**	**692,2**	**88**	**64630**	**734,43**

Portanto, a comissão chegou à estimativa total das quantidades a serem contratadas é de 41249 inscrições, sendo cerca de 3.175 inscritos para o nível E; 3.7593 inscritos para o nível D e 481 para o nível C.

Para fins de arredondamento na estimativa e de forma a propiciar critérios gerais para a contratação, a comissão chegou ao entendimento de que a previsão adequada será de 40.000 inscritos.

7.3. ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO MÁXIMO DE INSCRITOS

Com vistas a se chegar ao possível quantitativo máximo de inscrições, iremos levar em consideração os quantitativos de inscrições dos dois últimos concursos e seus respectivos quantitativos de vagas para se chegar a uma estimativa de quantidade máxima de inscrições possível através da aplicação de regra de três simples.

Legenda da Fórmula:

X= Quantidade de inscritos estimada

QICA = Quantidade de Inscritos Concurso Anterior

QVCA = Quantidade de Vagas Concurso Anterior

QVC22 = Quantidade de Vagas Concurso 2022

QIC22 = Quantidade de Inscritos Concurso 2022

Fórmula: X = QICA x QVC22 / QVCA

PARÂMETRO	QTD DE VAGAS	QTD DE INSCRITOS	QTD DE VAGAS CONCURSO 2022	FÓRMULA X = QICA x QVC22 / QVCA	QTD DE INSCRITOS ESTIMADA
2015	114	78.911	92	X = 78.911 x 92 / 114 = 63.682	63.682
2018	88	64630	92	X = 64.630 x 92 / 88 = 67.567	67.567

Logo, considerando a realidade dos anos anteriores, podemos considerar como um quantitativo máximo de inscritos o maior dentre os dois resultados: 67.567 inscritos.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Método de Proposta de Preços para execução do objeto

A Administração Pública, majoritariamente, tem como critério de escolha o custo zero para si. Nesse caso, a organizadora assume todos os custos da consecução do concurso, sendo custeada através dos recursos arrecadas com as taxas de inscrições.

Assim, considerando a característica de contrato de risco, para que não haja prejuízos para a Administração e nem para o Contratado, *com base nas orientações jurídicas das últimas contratações, foi adotada a seguinte formação do valor contratual:*

- A empresa propõe um **valor fixo para uma Estimativa mínima de inscritos**, conforme memória de cálculo descrita no item 7.2. ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO MÍNIMO DE INSCRITOS do Estudo Técnico Preliminar. Esse quantitativo é de 40.000 inscritos. Dessa forma, para qualquer quantitativo de inscritos que vier a ter no concurso, até o limite de 40.000, a UFPB pagará à empresa aquele valor fixo.
- A empresa propõe um **valor unitário por inscrição**, que será pago de forma variável em caso de haver um número de inscritos que exceda ao quantitativo de 40.000. Logo, para cada inscrição excedente será pago o valor unitário.
- Com base na estimativa de quantitativo máximo de inscritos, cuja memória de cálculo está descrita no item 7.3. ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO MÁXIMO DE INSCRITOS do Estudo Técnico Preliminar, e no valor proposto pela Empresa selecionada, será calculado o **valor máximo do contrato**.
  Conforme julgados dos Tribunais de Contas e orientações da Procuradoria Jurídica em Pareceres de contratações anteriores, embora seja possível que a remuneração seja variável, de acordo com o número de inscritos, se faz necessária a fixação de valor global ou máximo do contrato.
  Dessa forma, o valor máximo do contrato levará em consideração a proposta da empresa selecionada e o quantitativo máximo de **67.567 inscritos. Em caso de haver mais inscrições que essa estimativa máxima, os custos de execução serão arcados pela empresa dentro do valor máximo do contrato.**

Foram encaminhados oficio de solicitação de proposta diretamente às Instituições que atendiam ao disposto no art. 24, inciso XIII. Considerando as solicitações, houve declínio de proposta pela Fundação Carlos Chagas, CEBRASPE, Fundação Cesgranrio, FGV e CONSULPLAN, restando o envio de propostas formais dos seguintes fornecedores, conforme análise que segue.

I. A IDECAN apresentou proposta no valor total **R$ 2.280.000,00** (Dois milhões, duzentos e oitenta mil reais) para 40.000 inscrições e preço fixo de **R$ 53,00** por inscrição excedente. **O valor máximo do contrato ficará no valor de R$ 3.741.051,00**;
II. O instituto AOCP apresentou proposta no valor total **R$ 1.780.000,00** (Hum milhão, oitocentos e sessenta mil reais) para 40.000 inscrições e preço fixo de R$ 44,50 por inscrição excedente. **O valor máximo do contrato ficará no valor de R$ 3.006.731,50**;
III. O IBFC – Instituto Brasileiro de Formação e Capacitação apresentou proposta no valor de **R$ 1.760.000,00** (Hum milhão, setecentos e sessenta mil reais) para 40.000 inscrições e preço fixo de R$ 44,00 por inscrição excedente. **O valor máximo do contrato ficará no valor de R$ 2.972.948,00.**

Destaca-se, ainda, os seguintes pontos:

1. Os custos referentes às isenções da taxa de inscrição deferidas ficarão a cargo da UFPB.

2. Os valores das taxas de inscrição serão recolhidos na conta única do Tesouro Nacional, por meio de GRU e repassados à contratada, de acordo com os critérios pré-estabelecidos em contrato e conforme exposto acima;

3. Em caso de haver superávit de arrecadação, este será revertido para a Administração.

8.2. PESQUISA DE PREÇOS NO PAINEL DE PREÇOS

Em atendimento ao que dispõe a IN SEGES nº 73/2020, foram feitas consultas ao Painel de Preços, a fim de localizar contratações similares de outros entes públicos e analisar se os preços propostos pelas empresas condizem com o mercado, conforme relatório abaixo:

Fonte de pesquisa: Painel de Preços

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de planejamento, organização e execução de Concurso público para o provimento de 92 cargos efetivos, de nível médio e superior.

CATSER : 10014 – Recrutamento e seleção de pessoal, concurso público.

Descrição do Resultado – Painel de Preços	Identificação da Compra	Quantidade Ofertada	Valor Proposto Unitário	Valor Unitário do Item	Data da Compra
UASG 925980 – MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ	00077/2021	35.000	R$ 58,95	R$ 42,00	11/03/2022
UASG 120636 – GRUPAMENTO DE APOIO DE LAGOA SANTA	00041/2021	10.000	-	R$ 58,5	19/11/2021
UASG 986347 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCHAS/SP	00001/2022	-	R$ 120	R$ 58,9	11/05/2022
UASG 158157 – INST.FED.DE EDUC.,CIENC. E TEC.DO R.DE JANEIRO	00013/2021	10.000	-	R$ 62,00	06/12/2021
UASGG 153031 – MEC-UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO/SP	00002/2022	20.000	-	R$ 140,00	19/10/2021
MÉDIA VALOR UNITÁRIO	R$ 72,28				
MEDIANA VALOR UNITÁRIO	R$ 58,90				
MENOR VALOR UNITÁRIO	R$ 42,00				

Considerando a análise das propostas descrita no RELATÓRIO DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS (anexo) a *Equipe de Planejamento da Contratação conclui pela escolha da proposta da empresa IBFC – Instituto Brasileiro de Formação e Capacitação, que apresentou proposta comercial no valor* R$ 1.760.000,00 (Hum milhão, setecentos e sessenta mil reais) para 40.000 inscrições e preço fixo de R$ 44,00 por inscrição excedente. **O valor máximo do contrato ficará no valor de R$ 2.972.948,00:**

ITEM	UNIDADE	ESPECIFICAÇÕES	Valor para 40.000 inscritos	Valor de cada inscrição excedente	Valor máximo do contrato
1	Serviço	Prestação de serviços técnico-especializados de organização, planejamento e realização de Concurso Público, destinado ao preenchimento de 92 vagas de provimento efetivo, de nível	**R$ 1.760.000,00**	**R$ 44,00**	**R$ 2.972.948,00**

		médio, intermediário e superior, do quadro de pessoal da Universidade Federal da Paraíba. A contratação deverá contemplar os serviços de organização de todas as fases do concurso até sua homologação final, conforme Termo de Referência e anexos.			

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento do objeto não se aplica a presente contratação, em razão da sua natureza e especificidade e em razão da necessidade de segurança, sigilo e integridade de todo o processo de seleção, devendo a empresa contratada executar todas as fases do concurso público, vez que as mesmas são interdependentes para o resultado do certame, de forma que o parcelamento do objeto pode comprometer a qualidade do serviço e o prazo para sua realização, conforme análise da Equipe de Planejamento.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se aplica

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico da Universidade Federal da Paraíba, através do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI para o período 2019 a 2023, atendendo às Diretrizes para a Política de Gestão do Pessoas na UFPB, item VII, especificamente atendendo ao objetivo estratégico PInf.P.02: *"Dimensionar, estruturar e otimizar o quadro de servidores*", Meta 01 – "*Realizar concursos públicos para provimento de vagas para atender a 100% das necessidades de servidores técnicos administrativos"*.

A solução pretendida encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) 2022 da UASG 153065, com código do item: 14977.

Há ainda a previsão na Lei Orçamentária Anual de 2022 de arrecadação de receita pública de realização de Concurso Público.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação almeja alcançar os seguintes resultados:

i. Provimento de cargos efetivos para preenchimento de vagas de provimento efetivo, de nível médio, intermediário e superior, observada as restrições de natureza orçamentária e financeira, considerando que a realização de concurso público é medida indispensável para o atendimento da demanda recorrente de provimento de cargos efetivos visando suprir a vacância de cargos, bem como a expansão

do quadro funcional das unidades da UFPB, assegurando a observância aos princípios constitucionais e legais aplicáveis à Administração Pública, em especial o art. 37, II da Constituição Federal e art. 10 da Lei 8.112/90;

ii. Garantir a eficiência e eficácia na execução do concurso público, como instrumento promotor de acessibilidade aos cargos públicos, tendo a celeridade e a economicidade como princípios norteadores;

iii. Cumprimento ao Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI para o período 2019 a 2023, atendendo às Diretrizes para a Política de Gestão do Pessoas na UFPB, item VII, com alcance da Meta 01 – "*Realizar concursos públicos para provimento de vagas para atender a 100% das necessidades de servidores técnicos administrativos";*

iv. Conforme registrado nos Estudos Preliminares, a UFPB não detém a expertise necessária para a realização do certame público, ao passo que empresas organizadoras de concurso, dispõe de competência técnica específica para tanto, evitando, assim, que a UFPB tenha que investir na capacitação de recursos humanos e na aquisição de bens materiais e equipamentos para realizar serviço que não se coaduna com a sua finalidade.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Análise do atendimento aos requisitos pela Empresa contratada através de elaboração de Instrumento de Medição de Resultados, podendo haver, inclusive, visita física ou virtual às dependências da Empresa.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Após consulta ao Guia de Licitações Sustentáveis da AGU (3ª Edição, Abril/2020) entendemos, s.m.j., que não existem impactos ambientais diretos resultantes da referida contratação, tendo em vista sua razão da sua natureza.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

[X] Esta equipe de Planejamento declara **viável** a pretensa contratação, com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XII, art. 7º, da IN nº 40, de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME.

[ ] Esta equipe de Planejamento declara **inviável** a pretensa contratação, com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XII, art. 7º, da IN nº 40, de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME.

15.1. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

Diante do exposto, considerando a necessidade da execução do concurso público para recomposição da força de trabalho, a Equipe de Planejamento da Contratação instituída pelos integrantes da Comissão de Concurso de Servidores Técnicos Administrativos da UFPB designados através da Portaria N° 091 de 22 de fevereiro de 2022/GR/UFPB, considera exequível e viável a contratação proposta conforme indicação de SOLUÇÃO 2: CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO, balizada essencialmente pelos princípios administrativos da Balizado da eficiência e economicidade

16. RESPONSÁVEIS

FAGNER OLIVEIRA DE ASSIS

CLAUDIO AUGUSTO ALVES

LARA NOBREGA HEIM

NICOLLE SALES DA COSTA

NATUCIA SANTOS DA SILVA

LISTA DE ANEXOS

- Anexo I – Previsão no Plano Anual de Contratações de 2022
- Anexo II – **RELATÓRIO DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO PROCESSUAL

NOTAS EXPLICATIVAS

Para facilitar o ajuste ao tipo de contratação, algumas cláusulas foram destacadas com cores distintas, devendo ser removidas ou mantidas em cada caso da seguinte forma:
Cinza: acrescentado de acordo com as peculiaridades do projeto.
Amarelo: será excluído por não ser compatível com o objeto e/ou características da licitação.
~~Tachado~~: texto alterado por não ser compatível com o objeto e/ou característica da licitação.
Os Órgãos Assessorados deverão manter as notas de rodapé dos modelos utilizados para a elaboração das minutas e demais anexos, a fim de que os Órgãos Consultivos, ao examinarem os documentos, estejam certos de que dos modelos são os corretos. A versão final do texto, após aprovada pelo órgão consultivo, deverá excluir a referida nota

MINUTA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 10/2022, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA E A EMPRESA INSTITUTO BRASILEIRO DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO - IBFC.

A UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA com sede no(a) Campus Universitário, S/N, na cidade de João Pessoa /Paraíba, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 24.098.477/0001-10, neste ato representado(a) pelo(a) Magnífico Reitor Prof.º VALDINEY VELOSO GOUVEIA, nomeado(a) por Decreto publicado no *DOU* de 5 de Novembro de 2020, edição 211, Seção 2, pág 1, portador da matrícula funcional nº 6338234, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) IBFC – INSTITUTO BRASILEIRO DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 09.211.443/0001-04, sediado(a) na Rua Waldomiro Gabriel de Mello, nº86, CEP: 06763-020, Bairro Chácara Agrindus, em Taboão da Serra, São Paulo, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) CLEBERSON DA SILVA, portador(a) da Carteira de

Identidade nº 23.604.862-4, expedida pela (o) SSP/SP, e CPF nº 249.413.858-29, tendo em vista o que consta no Processo nº 23074.047401/2022-55 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente ~~do Pregão~~ da Dispensa de Licitação nº 28/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de técnico-especializados de organização, planejamento e realização de Concurso Público, destinado ao preenchimento de vagas de cargos de provimento efetivo, de nível médio, intermediário e superior, do quadro de pessoal da Universidade Federal da Paraíba. com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução todas as fases do concurso até sua homologação final, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência~~, anexo do Edital~~.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao ~~Edital do Pregão~~ processo de Dispensa de Licitação, identificado no preâmbulo, Termo de Referência e a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE MEDIDA	Valor para 40.000 inscritos	Valor de cada inscrição excedente	Valor máximo do contrato
1	Prestação de serviços técnico-especializados de organização, planejamento e realização de Concurso Público, destinado ao preenchimento de 92 vagas de provimento efetivo, de nível médio, intermediário e superior, do quadro de pessoal da Universidade Federal da Paraíba. A contrataçãodeverá contemplar os serviços de organização de todas as fases do concurso até sua homologação final, conforme Termo de Referência e anexos.	Serviço	R$ 1.760.000,00	R$ 40,00	R$ 2.972.948,00

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

2.2.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor mensal da contratação é de R$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R$ ..... (....).

Ou

3.1 O valor total da contratação é de R$. 1.760.000,00 (Um milhão, setecentos e sessenta mil reais) para até 40.000 inscrições.

3.2 A cada inscrição excedente à 40.000 inscritos será acrescido o valor fixo de R$ 44,00 (quarenta e quatro reais) por inscrição excedente.

3.3 O valor máximo do contrato é de R$ 2.972.948,00 (dois milhões, novecentos e setenta e dois mil, novecentos e quarenta e oito reais).

3.4 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.5 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 153065 / 15231;

Fonte de Recursos: 8150262400;

Programa de Trabalho: 169732;

Elemento de Despesa: 339039;

Plano Interno: 12364501320RK0025;

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. *Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.*

OU

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

MINUTA

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência. ~~anexo do Edital.~~

8.2. ***O prazo de execução dos serviços será de .....*** *(indicar o período de tempo previsto para a conclusão dos serviços)**, com início ..... (indicar a data ou evento para o início dos serviços), na forma que segue:*

8.3. ***O prazo de execução dos serviços será de .....*** *(indicar o período de tempo previsto para a conclusão dos serviços)**, com início ..... (indicar a data ou evento para o início dos serviços),* ***e seguirá o seguinte cronograma:***

8.3.1 . ..... (início e conclusão)
8.3.2 ..... (início e conclusão)

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência. ~~anexo do Edital.~~

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Ou

10.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, respeitadas as condições e obrigações estabelecidas no Projeto Básico e na proposta da contratada.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência~~,~~ ~~anexo do Edital~~.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. indenizações e multas.

12.4.4.

MINUTA

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

13.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

13.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de João Pessoa/PB - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

João Pessoa, ... de..... de 2022.

MINUTA

_____

Magnífico Reitor Prof.º VALDINEY VELOSO GOUVEIA

Representante legal da CONTRATANTE

_____

SR. CLEBERSON DA SILVA

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

MINUTA