



INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS ESPACIAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

*TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -
CONTRATAÇÃO DIRETA*

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Atualização: Agosto 2023

Aprovado pela Secretaria de Gestão.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados de organização e realização de concurso público para o preenchimento das vagas para os cargos de provimento efetivo do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais - INPE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus apêndices.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
1	Serviços técnicos especializados de organização e realização de concurso público	10014	Serviço	01	R\$ 4.616.000,00	R\$ 4.616.000,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses** contados **da assinatura do Termo de Contrato**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato oferece mais detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. O tópico **9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO** deste Termo de Referência oferece mais detalhamento sobre as regras que serão aplicadas em relação ao valor da presente contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

- I - ID PCA no PNCP: 01263896000164-0-000004/2023
- II - Data de publicação no PNCP: 20/05/2023, Última atualização: 14/09/2023
- III - Id do item no PCA: 832
- IV - Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL
- V - Identificador da Futura Contratação: 240106-136/2023

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Sustentabilidade

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, e considerando que o objeto da contratação inclui a impressão das provas do processo seletivo, devem ser atendidos pelo fornecedor os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

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

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

4.2.3. Observar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

4.2.4. Os produtos oriundos de madeira (como o papel de impressão de provas) devem ser fabricados com matéria prima oriunda de fontes de manejo sustentável;

4.2.5. Dar destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução Conama nº 257/1999, se houver sua utilização;

4.2.6. Dar destinação final aos cartuchos utilizados, bem como produtos eletroeletrônicos e seus componentes, observando o sistema de logística reversa nos termos da Lei n.12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, regulamentada pelo Decreto nº 10.936/2022;

4.2.7. Os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.2.8. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

4.3. Ressalta-se que a contratada deverá observar ainda os critérios de sustentabilidade social, econômica, ambiental e ética, bem como garantir acessibilidade em espaços, equipamentos ou informações a todos os interessados.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.6. Em caso de opção pelo seguro-garantia, o particular deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.7. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato;

4.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.9. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: A partir da data de assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no endereço da Contratada, uma vez que essa deverá se responsabilizar pelo sigilo de todas as informações pertinentes ao concurso público, as quais deverão ser processadas em ambiente próprio e altamente confidencial. As provas serão aplicadas em locais previamente divulgados por Edital.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução do objeto, conforme pormenorizados em tópicos dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5. Prestação de serviços técnicos especializados de organização e realização de concurso público, contemplando, no mínimo, as atividades de elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão e aplicação de provas, análise de provas de títulos, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados para provimento de **93 (noventa e três)** vagas para cargos efetivos das carreiras de Ciência e Tecnologia, conforme distribuição abaixo:

Cargo	Quantidade de Vagas
Pesquisador Adjunto - I	43
Pesquisador Associado - I	1
Tecnologista Júnior 1 - I	28
Tecnologista Pleno - I	21
Total	93

5.6. O concurso público será realizado para a admissão nos cargos públicos de Pesquisador e Tecnologista das carreiras de Pesquisa em Ciência e Tecnologia e Desenvolvimento Tecnológicos, respectivamente, do Plano de Carreiras de Ciência e Tecnologia, em consonância com a Lei nº 8.691, de 1993.

5.7. Para a sua realização deverá ser observada a legislação aplicável, incluindo-se as disposições do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, que trata da reserva de percentual de vagas aos candidatos com deficiência, e da Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014, e Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023, que tratam da reserva de percentual de vagas aos candidatos que se declararem negros, no conceito adotado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE. Especificamente:

5.7.1. Do total de 49 (quarenta e nove) vagas para os cargos de Tecnologista, 3 (três) vagas serão reservadas às pessoas com deficiência e 10 (dez) vagas serão reservadas às pessoas negras (pretas ou pardas);

5.7.2. Do total de 44 (quarenta e quatro) vagas para os cargos de Pesquisador, 3 (três) vagas serão reservadas às pessoas com deficiência e 09 (nove) vagas serão reservadas às pessoas negras (pretas ou pardas).

5.8. As vagas reservadas às pessoas com deficiência e às pessoas negras serão definidas através de sorteio, em sessão pública aberta, a ser realizada em data a ser definida nos editais, após a publicação dos mesmos. A sessão pública será gravada. Após o sorteio, as vagas reservadas deverão ser informadas através de publicação específica no Diário Oficial da União - DOU, e também no endereço eletrônico <https://www.gov.br/inpe/pt-br>.

5.9. As vagas para cada cargo estão divididas nas seguintes especialidades/perfis, conforme os quadros abaixo:

CARGOS/ESPECIALIDADES/LOCAIS (PESQUISADOR)		
Cargo	Especialidade/Local da vaga	Nº de vagas
	Dinâmica de voo. (PQ01) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Microeletromecânica (MEMs). (PQ02) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Dispositivos armazenadores de energia. (PQ03) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Inteligência artificial aplicada à análise e modelagem de dados de fenômenos naturais. (PQ04) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Processamento de alto desempenho. (PQ05) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Aplicação de redes de sensores e Internet das Coisas. (PQ06) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Solidificação de ligas metálicas. (PQ07) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Combustíveis e propelentes líquidos. (PQ08) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Interações Biosfera-Atmosfera, Ciência do Sistema Terrestre. (PQ09) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Modelagem integrada do sistema terrestre. (PQ10) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Sensoriamento remoto de sistemas aquáticos. (PQ11) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Sensoriamento remoto. (PQ12) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Sensoriamento remoto e inteligência artificial. (PQ13) - SÃO JOSÉ	1

	DOS CAMPOS - SP	4
	Sensoriamento remoto. (PQ14) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Sensoriamento remoto e geoprocessamento. (PQ15) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Sensoriamento remoto da atmosfera. (PQ16) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	3
	Sensoriamento remoto da atmosfera e previsão imediata ("nowcasting"). (PQ17) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1
	Modelagem numérica dos processos de superfície e camada limite planetária da atmosfera. (PQ18) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1
	Modelagem numérica dos processos de superfície e camada limite planetária da atmosfera. (PQ19) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1
	Modelagem numérica de processos físicos na atmosfera. (PQ20) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Modelagem numérica de processos físicos na atmosfera. (PQ21) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1
Pesquisador Adjunto - I	Modelagem numérica do Sistema Terrestre com ênfase em assimilação de dados. (PQ22) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Modelagem do Sistema Terrestre com ênfase em processos da Criosfera. (PQ23) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1
	Cosmologia com observações e modelagem da radiação cósmica de fundo em microondas e/ou com o estudo da transição de 21 cm do Hidrogênio neutro. (PQ24) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Astrofísica estelar. (PQ25) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Astrofísica de ondas gravitacionais. (PQ26) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Astrofísica de raios X e/ou gama, incluindo o domínio de conhecimento de redução de dados oriundos de missões de raios X e/ou gama. (PQ27) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Astrofísica experimental; Física Solar observacional. (PQ28) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Astronomia multimessageira. (PQ29) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Clima Espacial; Geofísica Espacial. (PQ30) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Clima espacial; Geofísica Espacial. (PQ31) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Clima Espacial; Geofísica Espacial. (PQ32) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Clima Espacial; Geofísica Espacial. (PQ33) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Clima Espacial; Física Solar e Geofísica Espacial. (PQ34) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Clima Espacial; Geofísica Espacial. (PQ35) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Clima Espacial; Física Solar e Geofísica Espacial. (PQ36) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Clima Espacial; Física Solar e Geofísica Espacial. (PQ37) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Clima Espacial; Geofísica Espacial. (PQ38) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Clima Espacial; Geofísica Espacial. (PQ39) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Geofísica Espacial; Magnetosferas Planetárias. (PQ40) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Clima Espacial; Geofísica Espacial. (PQ41) - SANTA MARIA - RS	1
Pesquisador Associado - I	Modelagem integrada do sistema terrestre. (PQ42) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1

CARGOS/ESPECIALIDADES/LOCAIS (TECNOLOGISTA)		
Cargo	Especialidade/Local da vaga	Nº de vagas
	Gestão de Sistema RF de Estação Terrena. (TG01) - CUIABÁ - MT	1

Tecnologista
Júnior - I

Gestão de Sistema RF de Estação Terrena. (TG02) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1
Manutenção da infraestrutura elétrica e mecânica de antenas em banda S e banda X. (TG03) - CUIABÁ - MT	1
Operação de sistemas espaciais embarcados. (TG04) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
Metrologia mecânica e metrologia física. (TG05) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
Metrologia elétrica e de rádio frequência. (TG06) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	2
Projetos mecânicos e processos de fabricação mecânica. (TG07) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
Projeto e fabricação de cablagem, sistemas de distribuição e medição de linhas elétricas de alimentação reguladas (corrente contínua). (TG08) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
Ambientes críticos de tecnologia da informação em centro de dados. (TG09) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1
Integração entre sensores, coletores e transmissores de dados e manutenção de equipamentos e sistemas elétricos/eletrônicos. (TG10) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1
Manutenção de infraestrutura de energia (geração e distribuição), ar condicionado, combate a incêndio e controle de acesso em instalações críticas de CPD de grande porte. (TG11) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1
Especificações de rede, análise de acessos, informações e requisitos de segurança. Instalação e administração de equipamentos (servidores, roteadores, switches, firewall etc. Administração de ambiente de redes de dados e comunicação de datacenter. (TG12) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1
Ambiente de Supercomputação e HPC (high-performance computing). (TG13) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1
Propelentes para uso espacial (combustíveis e oxidantes, combustíveis líquidos, propulsão líquida) e propulsão espacial. (TG14) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1
Caldeiras, vasos de pressão, linhas pressurizadas, bombas de vácuo, ensaios padronizados de qualificação em geral. Projeto, operação e manutenção de sistemas de vácuo e instrumentação associada. (TG15) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1
Engenharia de Sistemas de Satélites - Missões Espaciais. (TG16) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
Engenharia de Sistemas de Satélites - Arquitetura Elétrica. (TG17) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
Desenvolvimento de Software para Operação de Satélites. (TG18) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	2
Desenvolvimento de Software Embarcado. (TG19) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	3
Desenvolvimento de Sistemas Eletrônicos Digitais. (TG20) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
Desenvolvimento e Integração de Partes para Pequenos Satélites. (TG21) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
Desenvolvimento de Sistemas Ópticos para Sensores e Instrumentos Espaciais. (TG22) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
Dinâmica orbital e controle de atitude e órbita (AOCS). (TG23) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
Engenharia de Sistemas de Satélites - Radars de Abertura Sintética. (TG24) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
Desenvolvimento de software e sistemas para área de geoinformática. (TG25) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
Especificação, projeto e arquitetura de sistemas de software para o processamento e distribuição de imagens de sensoriamento remoto. (TG26) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
Desenvolvimento de software e sistemas de informações geográficas, banco de dados geográficos, gestão e disponibilização de dados geográficos via web, plataformas de visualização de dados geográficos (TG27) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1

Tecnologista Pleno - I	Desenvolvimento de produtos de sensoriamento remoto para o monitoramento de queimadas. (TG28) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Análise e desenvolvimento de produtos de sensoriamento remoto para o monitoramento das mudanças da cobertura e uso da terra. (TG29) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Desenvolvimento de produtos de satélites e radares meteorológicos e aplicações, bem como processamento de imagens. (TG30) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	2
	Desenvolvimento de software para processamento de imagens e dados adquiridos por satélites e sensores meteorológicos. (TG31) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1
	Processamento de dados meteorológicos e georreferenciados; Desenvolvimento de software na área de meteorologia. (TG32) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	3
	Previsão imediata (nowcasting); Desenvolvimento de produtos meteorológicos ou ambientais, métodos e ferramentas para a implantação de sistemas para previsão imediata. (TG33) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1
	Processamento de dados meteorológicos, modelos numéricos e desenvolvimento de produtos na escala subsazonal e sazonal. (TG34) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1
	Desenvolvimento e análise de produtos de previsão numérica de tempo e dados ambientais. (TG35) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1
	Desenvolvimento ou aprimoramento de sistema de assimilação de dados nas componentes do sistema terrestre e de aplicações para monitoramento do processo de assimilação. (TG36) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1
	Processamento de Alto Desempenho - PAD (HPC). (TG37) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1
	Projeto e Análise Estrutural. (TG38) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Garantia do Produto e da Qualidade. (TG39) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	2
	Desenvolvimento de Instrumentação Científica para Projetos Espaciais. (TG40) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Desenvolvimento de Sistemas de Suprimento de Energia para Satélites. (TG41) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1

5.10. Competirá ao contratado a execução de atividades relacionadas à organização e realização do concurso público para provimento de cargos das Carreiras de Pesquisa em C&T e de Desenvolvimento Tecnológico, observando a legislação e as normas aplicáveis, entre as quais destacam-se:

5.10.1. elaborar e formatar os editais, no padrão de publicação do Diário Oficial da União, da Imprensa Nacional e seguindo as definições e orientações estabelecidas pela Comissão Organizadora do Concurso em relação ao pré-requisito, especialidade, área de atuação e conteúdo programático de cada cargo; a estrutura e as questões das provas objetivas e provas práticas discursivas; aos critérios para análise de títulos e currículos; a estrutura da defesa de memorial e apresentação do projeto de pesquisa; e aos locais de aplicação das provas;

5.10.1.1. o fornecedor compromete-se a entregar os Editais à Comissão Organizadora do Concurso aptos para publicação até o dia 04 de outubro de 2023, desde que o contrato de prestação de serviços tenha sido assinado pelas partes. Caso o contrato não esteja assinado até o dia 04 de outubro, o fornecedor compromete-se a entregar os Editais aptos no dia seguinte à assinatura do contrato.

5.10.2. elaborar comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizando a inscrição dos candidatos;

5.10.3. submeter a minuta de edital para a aprovação do contratante;

- 5.10.4. divulgar o concurso público utilizando todos os meios de comunicação usuais;
- 5.10.5. disponibilizar em seu sítio eletrônico o meio para pagamento da taxa de inscrição a ser arrecadada em benefício da Contratante;
- 5.10.6. realizar e registrar, para eventual consulta posterior, os sorteios públicos para a definição das vagas destinadas a pessoas com deficiência e a pessoas negras, conforme a legislação vigente;
- 5.10.7. elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar em embalagens próprias e em local seguro as provas a serem aplicadas no concurso;
- 5.10.8. providenciar locação de espaço físico adequado, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso;
- 5.10.9. providenciar pessoal para segurança, aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso e banca examinadora;
- 5.10.10. coordenar a aplicação dos instrumentos de avaliação;
- 5.10.11. receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise e julgamento;
- 5.10.12. julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da União e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;
- 5.10.13. realizar perícia médica dos candidatos com necessidades especiais;
- 5.10.14. realizar a verificação da autodeclaração de pessoa negra, conforme legislação vigente aplicável à Administração pública;
- 5.10.15. prestar assessoria técnica e jurídica ao INPE com relação ao objeto do contrato a ser celebrado;
- 5.10.16. processar eletronicamente e emitir as listagens referentes ao concurso;
- 5.10.17. executar direta e integralmente o objeto do contrato a ser celebrado;
- 5.10.18. entregar os resultados parciais e final do concurso ao INPE;
- 5.10.19. custodiar, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso (após esse prazo, encaminhar o material ao INPE, para que fique sob a sua responsabilidade);
- 5.10.20. definir, em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso Público de Pesquisador e Tecnologista do INPE, a composição das bancas composta de um mínimo de 5 (cinco) profissionais de alta qualificação nas áreas objeto de concurso, ou correlatas, de acordo com as diretrizes da Resolução CPC nº 2, de 23.11.1994;
- 5.10.21. gerir a atuação das bancas, incluindo o acompanhamento da redação das questões, da sua participação nas etapas do concurso, a definição pela forma de participação (presencial ou remota), a garantia dos meios para sua atuação (se presencial, passagens e diárias; se remota, os recursos eletrônicos e medidas de contingência para eventuais falhas de sistemas ou comunicação), a remuneração aos membros, o provimento dos devidos comprovantes, dentre outras atividades relacionadas;
- 5.10.22. prover à Comissão Organizadora do Concurso Público do INPE os meios necessários para o acompanhamento da atuação das bancas, nas etapas do concurso.
- 5.10.23. 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, de maneira que caso seja identificado esse

impedimento, a CONTRATANTE deverá providenciar a substituição ou o afastamento da pessoa impedida, a fim de que se mantenha a segurança e a lisura do certame.

5.10.24. Cumprir as condições previstas em sua proposta, desde que o Inpe esteja de acordo e atender as demais condições solicitadas pela Comissão Organizadora.

5.11. Caberá ao Inpe:

5.11.1. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da Comissão especialmente designada para este fim, que se encarregará dos contatos com a CONTRATADA para esclarecimentos, troca de informações e demais providências necessárias à boa execução do objeto do Contrato;

5.11.2. Dar publicidade e transparência, com a publicação do Edital Normativo do Concurso no Diário Oficial da União e em seu sítio eletrônico.

5.11.3. Aprovar o Edital Normativo, editais retificadores, comunicados, avisos e os locais indicados para a realização de provas.

5.11.4. Homologar e publicar o resultado final do Concurso.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.12. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.13. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

a) As folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso, deverão ser guardadas durante o prazo de um ano, contado a partir da homologação do resultado final do concurso, em ambiente próprio. Após esse prazo, encaminhar o material ao INPE, para que fique sob a sua responsabilidade.

b) A contratada deverá compor Assessoria Técnica com profissionais da área jurídica, os quais serão responsáveis pela elaboração dos subsídios necessários à elaboração de documentos relativos a eventuais ações judiciais que venham a ser propostas contra o INPE em razão da realização do concurso. Esse processo envolverá ainda o recebimento, a análise e a elaboração de respostas aos requerimentos administrativos, concernentes ao concurso, apresentados pelos candidatos, mesmo após encerramento do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do fornecedor para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto do fornecedor, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do fornecedor, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

6.9. A gestão, acompanhamento e fiscalização do contrato são atividades a serem executadas pela Comissão Organizadora do Concurso Público de Pesquisador e Tecnologista do INPE, constituída pela Portaria nº 919/2023/SEI-INPE, de 31 de julho de 2023 e publicada no Boletim de Serviço nº 07, de 15 de agosto de 2023.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das

condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

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

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará as seguintes etapas:

I - **Encerramento das inscrições e a entrega das listas de candidatos inscritos:** Pagamento da 1ª parcela, correspondente a 30% (trinta por cento) do valor devido.

II - **Aplicação das provas objetivas e discursivas:** Pagamento da 2ª parcela, correspondente a 30% (trinta por cento) do valor devido .

III - **Resultado definitivo das provas objetivas e resultado provisório das provas discursivas:** Pagamento da 3ª parcela, correspondente a 20% (vinte por cento) do valor devido.

IV - **Divulgação do resultado final do concurso público:** Pagamento da 4ª parcela, correspondente a 20% (vinte por cento) do valor devido.

7.2.1. O valor devido corresponde ao valor estabelecido com base nas inscrições efetuadas no concurso, conforme quadro do item 9 deste Termo de Referência.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de

serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.10.3. Emitir Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.10.4. Comunicar o fornecedor para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se ao fornecedor para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

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

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

Forma de pagamento

7.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.28.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.29. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.30. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.30.1. cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.31. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.32. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.33. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.34. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de

procedimento de dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, inciso XV da Lei nº 14.133/21, com adoção do seguinte critério de julgamento: "possuir finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos".

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

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

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

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes

requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14. A instituição deverá ser brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detendo inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos. Não poderá ser cooperativa ou instituição sem fins lucrativos cujo estatuto e objetos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado;

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

8.16. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples no Registro Civil das Pessoas Jurídicas onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.17. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

8.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais/Estaduais/Distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

8.27. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de sociedade simples;

8.28. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.29. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.29.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.29.2. As entidades criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.29.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.29.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.30. Caso o fornecedor apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

8.32. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

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

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

8.35. Declaração de que:

a) Os(as) profissionais que compõem a Equipe Gestora, própria do fornecedor, e Equipe Técnica têm vinculação com o fornecedor, de modo a garantir a prestação dos serviços contratados e o sigilo das informações.

b) Dispõe de estrutura adequada e capacidade operacional para executar diretamente o contrato, sem necessidade de realizar a subcontratação ou terceirização;

c) Possui estrutura técnica jurídica com capacidade operacional para prestar assessoria jurídica ao INPE em todas as fases do concurso e enquanto houver demandas relacionadas ao certame, no âmbito administrativo ou judicial e acompanhamento em audiências administrativas e judiciais, mesmo após o vencimento do certame;

d) Dispõe de profissionais técnicos especializados, com reconhecida qualificação (notória especialização) na respectiva área de exame ou avaliação, para a execução de todas as etapas em que essas competências sejam requeridas pelo concurso.

8.36. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

a) três atestados de capacidade técnica, compatíveis com o objeto da contratação, os quais devem comprovar sua notória especialização no campo de sua especialidade, bem como demonstrar sua experiência na execução de concursos públicos em órgãos dos níveis federais e estaduais, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a proponente já realizou, nos últimos 10 (dez) anos, concurso público ou processo seletivo com no mínimo 1.000 (um mil) candidatos inscritos. Somente será aceito atestado expedido após a homologação do concurso ao qual se refere.

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

8.36.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.36.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.37. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.37.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.37.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.37.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.37.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.37.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.37.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta ; e

8.37.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.616.000,00 (quatro milhões, seiscentos e dezesseis mil reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

9.2. O custo estimado total considera a existência de 10 mil inscrições no concurso público.

9.3. O custo efetivo da contratação irá variar em razão do número de inscrições efetuadas no concurso público, conforme descrito no quadro abaixo:

Número n de inscrições efetivadas	Preço total dos serviços (em R\$)	Valor a ser cobrado por inscrição excedente
Até 2000	R\$ 3.980.000,00	-
De 2001 até 4000	R\$ 3.980.000,00 + R\$ 81,00 x (n-2000)	R\$ 81,00
De 4001 até 6000	R\$ 4.142.000,00 + R\$ 80,00 x (n-4000)	R\$ 80,00
De 6001 até 8000	R\$ 4.302.000,00 + R\$ 79,00 x (n-6000)	R\$ 79,00
De 8001 até 10000	R\$ 4.460.000,00 + R\$ 78,00 x (n-8000)	R\$ 78,00
De 10001 até 12000	R\$ 4.616.000,00 + R\$ 77,50 x (n-10000)	R\$ 77,50
De 12001 até 14000	R\$ 4.771.000,00 + R\$ 76,50 x (n-12000)	R\$ 76,50
De 14001 até 16000	R\$ 4.924.000,00 + R\$ 75,50 x (n-14000)	R\$ 75,50
De 16001 até 18000	R\$ 5.075.000,00 + R\$ 74,50 x (n-16000)	R\$ 74,50
De 18001 até 20000	R\$ 5.224.000,00 + R\$ 73,50 x (n-18000)	R\$ 73,50
Acima de 20000	R\$ 5.371.000,00 + R\$ 72,50 x (n-20000)	R\$ 72,50

9.4. A empresa será remunerada de acordo com o cálculo descrito acima.

9.5. Os valores decorrentes da cobrança de taxa de inscrição dos candidatos ao concurso serão arrecadados ao Tesouro Nacional, em benefício do INPE, por meio de cobrança a ser emitida no sítio eletrônico do fornecedor.

9.6. As eventuais isenções de taxas de inscrição concedidas aos candidatos do concurso que se enquadrem nos casos previstos em lei estão inclusas no custo efetivo do Contrato.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Gestão/Unidade: 00001/240106
- Fonte de Recursos: 1000
- Programa de Trabalho: 19 122 0032 2000 0001
- Elemento de Despesa: 33.90.39-48
- Plano Orçamentário: 2000.000B (Administração da Unidade)

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

São José dos Campos, setembro de 2023.

Comissão Organizadora do Concurso Público INPE (Portaria nº 919/2023/SEI-INPE) e Equipe de Planejamento da Contratação.

OSWALDO DUARTE MIRANDA

Membro da equipe de planejamento e Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público do INPE

JOSÉ AGNALDO PEREIRA LEITE JÚNIOR

Membro da equipe de planejamento e Vice-Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público do INPE

ANDRÉ RODOLPHO SILVA

Membro da equipe de planejamento E Membro da Comissão Organizadora do Concurso Público do INPE

CARINA BARROS MELLO

Membro da equipe de planejamento e Membro da Comissão Organizadora do Concurso Público do INPE

DOUGLAS MESSIAS UBA

Membro da equipe de planejamento e Membro da Comissão Organizadora do Concurso Público do INPE

FABRÍCIO DE NOVAES KUCINSKIS

Membro da equipe de planejamento e Membro da Comissão Organizadora do Concurso Público do INPE

JEAN PIERRE HENRY BALBAUD OMETTO

Membro da equipe de planejamento e Membro da Comissão Organizadora do Concurso Público do INPE

JONAS RODRIGUES DE SOUZA

Membro da equipe de planejamento e Membro da Comissão Organizadora do Concurso Público do INPE

MAURÍCIO GONÇALVES VIEIRA FERREIRA

Membro da equipe de planejamento e Membro da Comissão Organizadora do Concurso Público do INPE

MARY CLEIDE HERNANDES MANTOVANELI

Membro da equipe de Licitação

Estudo Técnico Preliminar 47/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 01340.007414/2023-76

2. Descrição da necessidade

Este Estudo Preliminar visa demonstrar a viabilidade técnica e econômica, por meio de informações julgadas relevantes para subsidiar a decisão de mérito e instruir processo de contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados de organização e realização de concursos públicos e processos seletivos, consistentes na elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão e aplicação de provas, análise de provas de títulos, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, ou qualquer outro ato necessário e pertinente ao objeto pretendido.

O objeto é a contratação de serviços técnicos especializados para organização e realização de concurso público para o preenchimento das vagas para os cargos de provimento efetivo do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais - INPE, conforme quadro adiante:

Vagas para Provimento de cargos para o INPE

Cargo	Requisito/Escolaridade do cargo	Quantidade de Vagas
Pesquisador Adjunto - I	Ter o título de Doutor; e ter realizado pesquisa relevante em sua área de atuação.	43
Pesquisador Associado - I	Ter realizado pesquisa durante, pelo menos, três anos, após a obtenção do título de Doutor; ter realizado pesquisa de forma independente em sua área de atuação, demonstrada por publicações relevantes de circulação internacional, e considerando-se também sua contribuição na formação de novos pesquisadores.	1
Tecnologista Júnior 1 - I	Ter graduação e qualificação específica para a classe.	28
Tecnologista Pleno - I	Ter o grau de Mestre ou ter realizado, durante, pelo menos, três anos, atividade de pesquisa e desenvolvimento tecnológico, que lhe atribua habilitação correspondente; e ter participado de projetos de pesquisa e desenvolvimento tecnológico.	21
Total		93

O concurso público será realizado para a admissão nos cargos públicos de Pesquisador e Tecnologista das carreiras de Pesquisa em Ciência e Tecnologia e Desenvolvimento Tecnológicos, respectivamente, do Plano de Carreiras de Ciência e Tecnologia, em consonância com a Lei nº 8.691/93 e Resolução CPC nº 2, de 23.11.1994.

Para a sua realização deverá ser observada a legislação aplicável, incluindo-se as disposições do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, que trata da reserva de percentual de vagas aos candidatos com deficiência, e da Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014, e Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023, que tratam da reserva de percentual de vagas aos candidatos que se declararem negros, no conceito adotado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE. Especificamente:

- Do total de 49 (quarenta e nove) vagas para os cargos de Tecnologista, 3 (três) vagas serão reservadas às pessoas com deficiência e 10 (dez) vagas serão reservadas às pessoas negras (pretas ou pardas);
- Do total de 44 (quarenta e quatro) vagas para os cargos de Pesquisador, 03 (três) vagas serão reservadas às pessoas com deficiência e 09 (nove) vagas serão reservadas às pessoas negras (pretas ou pardas).

As vagas reservadas às pessoas com deficiência e às pessoas negras serão definidas através de sorteio, em sessão pública aberta, a ser realizada em data a ser definida nos editais, após a publicação dos mesmos. A sessão pública será gravada. Após o sorteio, as vagas reservadas deverão ser informadas através de publicação específica no Diário Oficial da União - DOU, e também no endereço eletrônico <https://www.gov.br/inpe/pt-br>.

As vagas para cada cargo foram divididas nas seguintes especialidades/pers, conforme o quadro abaixo:

CARGOS/ESPECIALIDADES/LOCAIS (PESQUISADOR)		
Cargo	Especialidade/Local da vaga	Nº de vagas
	Dinâmica de voo. (PQ01) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Microeletromecânica (MEMs). (PQ02) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Dispositivos armazenadores de energia. (PQ03) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Inteligência artificial aplicada à análise e modelagem de dados de fenômenos naturais. (PQ04) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Processamento de alto desempenho. (PQ05) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Aplicação de redes de sensores e Internet das Coisas. (PQ06) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Solidificação de ligas metálicas. (PQ07) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Combustíveis e propelentes líquidos. (PQ08) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Interações Biosfera-Atmosfera, Ciência do Sistema Terrestre. (PQ09) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Modelagem do sistema terrestre. (PQ10) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Sensoriamento remoto de sistemas aquáticos. (PQ11) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1

	Sensoriamento remoto. (PQ12) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Sensoriamento remoto e inteligência artificial. (PQ13) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Sensoriamento remoto. (PQ14) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Sensoriamento remoto e geoprocessamento. (PQ15) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Sensoriamento remoto da atmosfera. (PQ16) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	3
	Sensoriamento remoto da atmosfera e previsão imediata ("nowcasting"). (PQ17) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1
	Modelagem numérica dos processos de superfície e camada limite planetária da atmosfera. (PQ18) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1
	Modelagem numérica dos processos de superfície e camada limite planetária da atmosfera. (PQ19) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1
	Modelagem numérica de processos físicos na atmosfera. (PQ20) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Modelagem numérica de processos físicos na atmosfera. (PQ21) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1
Pesquisador Adjunto - I	Modelagem numérica do Sistema Terrestre com ênfase em assimilação de dados. (PQ22) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Modelagem do Sistema Terrestre com ênfase em processos da Criosfera. (PQ23) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1
	Cosmologia com observações e modelagem da radiação cósmica de fundo em microondas e/ou com o estudo da transição de 21 cm do Hidrogênio neutro. (PQ24) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Astrofísica estelar. (PQ25) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Astrofísica de ondas gravitacionais. (PQ26) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1

Astrofísica de raios X e/ou gama, incluindo o domínio de conhecimento de redução de dados oriundos de missões de raios X e/ou gama. (PQ27) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
Astrofísica experimental; Física Solar observacional. (PQ28) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
Astronomia multimessageira. (PQ29) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
Clima Espacial; Geofísica Espacial. (PQ30) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
Clima espacial; Geofísica Espacial. (PQ31) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
Clima Espacial; Geofísica Espacial. (PQ32) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
Clima Espacial; Geofísica Espacial. (PQ33) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
Clima Espacial; Física Solar e Geofísica Espacial. (PQ34) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
Clima Espacial; Geofísica Espacial. (PQ35) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
Clima Espacial; Física Solar e Geofísica Espacial. (PQ36) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
Clima Espacial; Física Solar e Geofísica Espacial. (PQ37) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
Clima Espacial; Geofísica Espacial. (PQ38) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
Clima Espacial; Geofísica Espacial. (PQ39) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
Geofísica Espacial; Magnetosferas Planetárias. (PQ40) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
Clima Espacial; Geofísica Espacial. (PQ41) - SANTA MARIA - RS	1

Pesquisador Associado - I	Modelagem integrada do sistema terrestre. (PQ42) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
---------------------------	--	---

CARGOS/ESPECIALIDADES/LOCAIS (TECNOLOGISTA)		
Cargo	Especialidade/Local da vaga	Nº de vagas
	Gestão de Sistema RF de Estação Terrena. (TG01) - CUIABÁ - MT	1
	Gestão de Sistema RF de Estação Terrena. (TG02) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1
	Manutenção da infraestrutura elétrica e mecânica de antenas em banda S e banda X. (TG03) - CUIABÁ - MT	1
	Operação de sistemas espaciais embarcados. (TG04) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Metrologia mecânica e metrologia física. (TG05) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Metrologia elétrica e de rádio frequência. (TG06) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	2
	Projetos mecânicos e processos de fabricação mecânica. (TG07) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Projeto e fabricação de cablagem, sistemas de distribuição e medição de linhas elétricas de alimentação reguladas (corrente contínua). (TG08) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Ambientes críticos de tecnologia da informação em centro de dados. (TG09) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1
	Integração entre sensores, coletores e transmissores de dados e manutenção de equipamentos e sistemas elétricos/eletrônicos. (TG10) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1

Tecnologista Júnior - I	Manutenção de infraestrutura de energia (geração e distribuição), ar condicionado, combate a incêndio e controle de acesso em instalações críticas de CPD de grande porte. (TG11) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1
	Especificações de rede, análise de acessos, informações e requisitos de segurança. Instalação e administração de equipamentos (servidores, roteadores, switches, firewall etc. Administração de ambiente de redes de dados e comunicação de datacenter. (TG12) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1
	Ambiente de Supercomputação e HPC (high-performance computing). (TG13) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1
	Propelentes para uso espacial (combustíveis e oxidantes, combustíveis líquidos, propulsão líquida) e propulsão espacial. (TG14) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1
	Caldeiras, vasos de pressão, linhas pressurizadas, bombas de vácuo, ensaios padronizados de qualificação em geral. Projeto, operação e manutenção de sistemas de vácuo e instrumentação associada. (TG15) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1
	Engenharia de Sistemas de Satélites - Missões Espaciais. (TG16) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Engenharia de Sistemas de Satélites - Arquitetura Elétrica. (TG17) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Desenvolvimento de Software para Operação de Satélites. (TG18) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	2
	Desenvolvimento de Software Embarcado. (TG19) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	3
	Desenvolvimento de Sistemas Eletrônicos Digitais. (TG20) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Desenvolvimento e Integração de Partes para Pequenos Satélites. (TG21) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Desenvolvimento de Sistemas Ópticos para Sensores e Instrumentos Espaciais. (TG22) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1

	Dinâmica orbital e controle de atitude e órbita (AOCS). (TG23) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Engenharia de Sistemas de Satélites - Radares de Abertura Sintética. (TG24) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
Tecnologista Pleno - I	Desenvolvimento de software e sistemas para área de geoinformática. (TG25) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Especificação, projeto e arquitetura de sistemas de software para o processamento e distribuição de imagens de sensoriamento remoto. (TG26) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Desenvolvimento de software e sistemas de informações geográficas, banco de dados geográficos, gestão e disponibilização de dados geográficos via web, plataformas de visualização de dados geográficos (TG27) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Desenvolvimento de produtos de sensoriamento remoto para o monitoramento de queimadas. (TG28) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Análise e desenvolvimento de produtos de sensoriamento remoto para o monitoramento das mudanças da cobertura e uso da terra. (TG29) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
	Desenvolvimento de produtos de satélites e radares meteorológicos e aplicações, bem como processamento de imagens. (TG30) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	2
	Desenvolvimento de software para processamento de imagens e dados adquiridos por satélites e sensores meteorológicos. (TG31) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1
	Processamento de dados meteorológicos e georreferenciados; Desenvolvimento de software na área de meteorologia. (TG32) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	3
	Previsão imediata (nowcasting); Desenvolvimento de produtos meteorológicos ou ambientais, métodos e ferramentas para a implantação de sistemas para previsão imediata. (TG33) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1
	Processamento de dados meteorológicos, modelos numéricos e desenvolvimento de produtos na escala subsazonal e sazonal. (TG34) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1

Desenvolvimento e análise de produtos de previsão numérica de tempo e dados ambientais. (TG35) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1
Desenvolvimento ou aprimoramento de sistema de assimilação de dados nas componentes do sistema terrestre e de aplicações para monitoramento do processo de assimilação. (TG36) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1
Processamento de Alto Desempenho – PAD (HPC). (TG37) - CACHOEIRA PAULISTA - SP	1
Projeto e Análise Estrutural. (TG38) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
Garantia do Produto e da Qualidade. (TG39) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	2
Desenvolvimento de Instrumentação Científica para Projetos Espaciais. (TG40) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1
Desenvolvimento de Sistemas de Suprimento de Energia para Satélites. (TG41) - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	1

A lotação das vagas se dará como segue:

- Para a carreira de Pesquisa em Ciência e Tecnologia, 37 (trinta e sete) vagas lotadas em São José dos Campos - SP, 6 (seis) vagas em Cachoeira Paulista - SP e 1 (uma) vaga em Santa Maria - RS;
- Para a carreira de Desenvolvimento Tecnológico, 31 (trinta e uma) vagas lotadas em São José dos Campos - SP, 16 (dezesesseis) vagas em Cachoeira Paulista - SP e 2 (duas) vagas em Cuiabá - MT.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Direção	Clezio Marcos de Nardin
Coordenação-Geral de Gestão Organizacional	Monica Elizabeth Rocha de Oliveira
Divisão de Gestão de Pessoas	José Agnaldo Pereira Leite Junior

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Além da documentação requerida para contratar com a Administração Pública, a instituição deverá apresentar:

- Documentação fiscal atualizada do Estatuto ou Contrato Social. A instituição deverá ser brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detendo inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos. Não poderá ser cooperativa ou instituição sem fins lucrativos cujo estatuto e objetos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado;

- Declaração de que os(as) profissionais que compõem a Equipe Gestora, própria da empresa, e Equipe Técnica têm vinculação com a empresa de modo a garantir a prestação dos serviços contratados e o sigilo das informações;
- Anexar obrigatoriamente, no mínimo, três atestados de capacidade técnica, compatíveis com o objeto como comprovação de notória especialização no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Os serviços objetivam selecionar profissionais qualificados e adequados ao perfil exigido para o exercício do cargo e à natureza da organização. Para tanto, deverão ser realizadas provas escritas objetiva e discursiva, prova oral, defesa pública de memorial e análise de títulos e currículos.

O concurso deverá ser realizado dentro de reconhecidos níveis de seriedade e excelência acadêmica, por padrões confiáveis em relação à segurança, à logística, aos métodos de produção e aplicação das provas. O objeto pretendido se inicia com a formulação de editais e se conclui com a publicação de resultados finais, passando pela inscrição de candidatos, via Internet, pela elaboração, aplicação e correção das provas, organização de todas as etapas e suas particularidades, além de assessoria técnica para atender a eventuais ações judiciais e extrajudiciais que possam vir a ocorrer.

Considerando a complexidade dos serviços a serem prestados e o alto padrão de responsabilidade, competência e seriedade que o prestador deverá demonstrar, desde a captação do serviço até a sua finalização, o contratado deverá atender às solicitações do INPE, oferecendo a melhor opção para alcançar o objetivo desejado com aproveitamento máximo e garantindo a qualidade dos trabalhos, bem como o sigilo de cada etapa do processo.

A execução das etapas deverá ser amparada por equipamentos modernos e quaisquer outros recursos que possibilitem a impressão de provas, a digitalização/interpretação de imagens de documentos e o processamento de informações com absoluto sigilo e integridade.

Competirá ao contratado a execução de atividades relacionadas à organização e realização do concurso público para provimento de cargos das Carreiras de Pesquisa em C&T e de Desenvolvimento Tecnológico, observando a legislação e as normas aplicáveis, entre as quais destacam-se:

- elaborar os editais em tempo hábil e seguindo as definições e orientações estabelecidas pelo INPE em relação ao pré-requisito, especialidade, área de atuação e conteúdo programático de cada cargo; a estrutura das provas objetivas e provas práticas discursivas; aos critérios para análise de títulos e currículos; a estrutura da defesa de memorial e apresentação do projeto de pesquisa; e aos locais de aplicação das provas;
- elaborar comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizando a inscrição dos candidatos;
- submeter a minuta de edital para a aprovação do contratante;
- divulgar o concurso público utilizando todos os meios de comunicação usuais;
- arrecadar os valores das inscrições;
- realizar e registrar, para eventual consulta posterior, os sorteios públicos para a definição das vagas destinadas a pessoas com deficiência e a pessoas negras, conforme a legislação vigente;
- elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar em embalagens próprias e em local seguro as provas a serem aplicadas no concurso;
- providenciar locação de espaço físico adequado, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso;
- providenciar pessoal para segurança, aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso e banca examinadora;
- coordenar a aplicação dos instrumentos de avaliação;
- receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise e julgamento;
- julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da União e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;
- realizar perícia médica dos candidatos com necessidades especiais;
- realizar a verificação da autodeclaração de pessoa negra, conforme legislação vigente aplicável à Administração pública;
- prestar assessoria técnica e jurídica ao INPE com relação ao objeto do contrato a ser celebrado;
- processar eletronicamente e emitir as listagens referentes ao concurso;
- executar direta e integralmente o objeto do contrato a ser celebrado;
- entregar o resultado final do concurso ao INPE;

- custodiar, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso (após esse prazo, encaminhar o material ao INPE, para que fique sob a sua responsabilidade);
- definir, em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso Público de Pesquisador e Tecnologista do INPE, a composição das bancas composta de um mínimo de 5 (cinco) profissionais de alta qualificação nas áreas objeto de concurso, ou correlatas;
- gerir a atuação das bancas, incluindo o acompanhamento da redação das questões, da sua participação nas etapas do concurso, a definição pela forma de participação (presencial ou remota), a garantia dos meios para sua atuação (se presencial, passagens e diárias; se remota, os recursos eletrônicos e medidas de contingência para eventuais falhas de sistemas ou comunicação), a remuneração aos membros, o provimento dos devidos comprovantes, dentre outras atividades relacionadas;
- prover à Comissão Organizadora do Concurso Público do INPE os meios necessários para o acompanhamento da atuação das bancas, nas etapas do concurso;
- as demais condições constantes na proposta comercial da contratada, desde que aprovadas pelo contratante.

Para qualificação técnica, devem ser apresentados, no mínimo, 3 (três) Atestados de Capacidade Técnica que demonstrem experiência na execução de concursos públicos expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em órgãos dos níveis federais e estaduais, declarando que a proponente já realizou, nos últimos 10 (dez) anos, concurso público ou processo seletivo com no mínimo 1.000 (um mil) candidatos inscritos. Somente será aceito atestado expedido após a homologação do concurso ao qual se refere.

A instituição deve garantir as seguintes condições técnicas, estruturais e de segurança:

- Demonstração da correlação entre o objeto da contratação e o desenvolvimento institucional da Empresa;
- Declarações de que:
 - Dispõe de estrutura adequada e capacidade operacional para executar diretamente o contrato, sem necessidade de realizar a subcontratação ou terceirização;
 - Possui estrutura técnica jurídica com capacidade operacional para prestar assessoria jurídica ao INPE em todas as fases do concurso e enquanto houver demandas relacionadas ao certame, no âmbito administrativo ou judicial e acompanhamento em audiências administrativas e judiciais, mesmo após o vencimento do certame;
 - Dispõe de profissionais técnicos especializados, com reconhecida qualificação (notória especialização) na respectiva área de exame ou avaliação, para a execução de todas as etapas em que essas competências sejam requeridas pelo concurso.

A instituição deverá apresentar:

- Plano de divulgação do concurso público;
- Plano logístico a ser utilizado na data de aplicação das provas;
- Metodologia para elaboração das provas;
- Metodologia de avaliação dos títulos e experiência profissional;
- Metodologia para definição das fases do concurso, inclusive recurso;
- Metodologia para realização de Perícia Médica, conforme legislação vigente aplicável à Administração pública;
- Metodologia para realização de heteroidentificação complementar à autodeclaração de pessoa negra e da verificação do cumprimento dos requisitos exigidos para a comprovação de deficiência, conforme legislação vigente aplicável à Administração pública;
- Atestados ou declarações que comprovem a inquestionável reputação ético-profissional na área de concursos públicos, emitida por outras pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado.
- Modelo de Relatórios e informações gerenciais que serão disponibilizadas à contratante a partir da publicação do edital normativo até a homologação do certame.
- Plano de Segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos de controle em todas as etapas e fases do processo seletivo, demonstrando:
 - Capacidade de diagramação eletrônica das provas e de impressão de provas, digitalização, interpretação de imagens de documentos e processamento de informações com absoluto sigilo;
 - Capacidade de acondicionamento das provas imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas opacas e com fechos de segurança invioláveis;
 - Capacidade própria para guarda das provas, em sala segura específica, com entrada restrita, alarme, sistema de filmagem e gravação, monitoramento por câmeras 24h e controle e registro de entrada e saída auditável;

- A forma como é realizado o acompanhamento e controle do transporte dos malotes de provas e o aparato de segurança envolvido;
- Capacidade de correção de prova objetiva por meio de processamento eletrônico;
- Capacidade de disponibilização de sistema de detecção de metais nos candidatos antes da realização das provas e durante a realização das provas na entrada e saída dos sanitários.

A instituição deverá comprovar:

- Capacidade de disponibilização de central de atendimento ao candidato;
- Capacidade de disponibilização de sítio de internet específico no qual possam ser obtidas todas as informações sobre editais e comunicados referentes ao certame;
- Capacidade de prestar atendimento ao candidato que necessite de condição especial para a realização da prova, pessoa com deficiência ou não, conforme previsto na legislação específica;
- Que a finalidade institucional da pessoa jurídica é a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional (estatuto ou regimento interno);
- Que não tem fins lucrativos;
- Sua inquestionável reputação ética e profissional.

A empresa deve, ainda, apresentar documentação comprobatória da qualificação econômico-financeira, a fim de assegurar à Administração a presença de condições suficientes ao efetivo e adequado cumprimento das obrigações pactuadas.

5. Levantamento de Mercado

Por meio de pesquisa na internet, foram levantados os seguintes possíveis fornecedores, com expertise em organização de concursos públicos:

- Funcate: presidente@funcate.org.br
- FGV: demanda.conhecimento@fgv.br
- Cesgranrio: contratos@cesgranrio.org.br
- Cebraspe: negocios@cebraspe.org.br; sac@cebraspe.org.br
- Funrio: funrio@funrio.org.br
- Vunesp: planejamento@vunesp.com.br; tgasparin@vunesp.com.br
- Caipimes: caipimes@caipimes.com.br
- Idecan: atendimento@idecan.org.br
- Quadrix: comercial@quadrix.org.br
- AOCP: licitacao@institutoaocp.org.br
- Consulplan: comercial@institutoconsulplan.org.br
- Fundação Carlos Chagas: contratar@fcc.org.br

As instituições receberam os Estudos Técnicos Preliminares e informações adicionais em 06 de setembro, por mensagens eletrônicas, tendo sido solicitadas as manifestações até o dia 12 de setembro.

Das instituições consultadas, duas apresentaram proposta comercial. A análise dos preços e seleção da instituição fornecedora consta de documento próprio nos autos do processo de contratação.

6. Descrição da solução como um todo

1. O serviço compreende a execução do seguinte conjunto mínimo de tarefas, as quais poderão ser alteradas de acordo com a expertise da Contratada e com a evolução dos trabalhos, mediante informações que serão discutidas no momento da contratação:
- **Editais e Comunicados:** Os editais de abertura do concurso, de local e horário de realização das provas, de convocações e de resultados provisórios e finais dos certames deverão ser confeccionados em tempo hábil por equipe de elaboradores e de revisores de textos, com larga experiência na confecção e revisão dos

mesmos. Os parceiros a serem considerados pela contratada em seus processos de divulgação dos editais e quaisquer outras informações sobre o concurso público deverão ser profissionais especializados, aos quais cabe a responsabilidade pelo manuseio desse material.

- **Divulgação do Concurso:** O concurso público deverá ser divulgado amplamente de forma eletrônica, em informativos na página eletrônica da contratada, em jornais de grande circulação, em redes sociais, em sites especializados de divulgação dessa natureza, enviado para e-mails da comunidade acadêmica em geral. A divulgação também deverá ser feita por meio de releases produzidos pela equipe da Assessoria de Comunicação da contratada, com a abordagem de assuntos tais como período de inscrições, prorrogações, reabertura, datas de realizações das provas, divulgação de gabaritos preliminares e resultados finais, em órgãos de imprensa em âmbito nacional, regional e local. A publicação do material associado ao concurso no Diário Oficial da União e internet poderá ficar a cargo do INPE, condição a ser debatida em momento oportuno.
- **Atendimento a Candidatos:** A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos uma Central de Atendimento, capaz de assegurar o devido auxílio e orientações aos candidatos, e deverá ser composta de colaboradores treinados especificamente para prestar atendimento de excelência durante todas as etapas da seleção. O atendimento ao candidato deverá ser realizado por telefone ou e-mail. É importante ressaltar que a contratada deverá oferecer atendimento diferenciado para os candidatos com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame, tais como salas especiais, provas com fontes tipográficas ampliadas, em Braille ou a utilização de leitores.
- **Inscrição no Concurso:** A contratada deverá definir e divulgar os meios de inscrição e a forma de pagamento da taxa de inscrição, indicando a fórmula utilizada para estipular seu valor. As inscrições devem levar em consideração as hipóteses de isenção previstas na legislação vigente.
- **Cadastro:** A contratada deverá prover sistema computacional específico para a formação do cadastro de dados do concurso público, onde deverão ser guardadas todas as informações pertinentes aos candidatos regularmente inscritos. No momento oportuno, proceder à conferência de todas as informações.
- **Elaboração e Digitalização/Interpretação de Imagens de Formulários:** Caberá à contratada a responsabilidade sobre a criação gráfica, a composição, a personalização e a padronização de todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos, a serem utilizados na seleção, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura.
- **Instrumentos de Avaliação:** Os instrumentos de avaliação obedecerão ao disposto na tabela a seguir, de acordo com a especificidade de cada cargo.

Cargo	Instrumentos de avaliação
Pesquisador Adjunto e Associado	Prova escrita discursiva
	Prova oral e Defesa Pública de memorial
	Análise de títulos e currículos
Tecnologista Junior e Pleno	Prova escrita objetiva
	Prova prática discursiva
	Análise de títulos e currículos

- **Prova escrita objetiva:** Será composta por questões de múltipla escolha, permitindo a avaliação das competências e das habilidades dos candidatos, que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, além de valorizar o raciocínio e privilegiar a reexatidão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade. As provas escritas objetivas deverão contemplar itens de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos constantes dos

conteúdos programáticos para cada cargo. Essas provas são impressas e empacotadas em ambiente próprio, altamente sigiloso em quantidade suficiente, incluindo reservas. Esta etapa terá caráter eliminatório e classificatório e será aplicada aos candidatos da carreira de desenvolvimento tecnológico.

- **Prova escrita discursiva:** Será composta por questões que avaliem a profundidade do conhecimento dos candidatos dentro das áreas de atuação descritas nos Editais das carreiras de desenvolvimento tecnológico e de pesquisa, envolvendo os conteúdos programáticos de cada cargo.
- **Prova oral e Defesa pública de memorial:** Etapa na qual o candidato será avaliado quanto à sua capacidade de expressão, a análise crítica na defesa dos principais resultados científicos alcançados, bem como constará da apresentação de um projeto de pesquisa que o candidato pretende desenvolver no INPE na área de atuação da vaga à qual se inscreveu e que esteja alinhado com as linhas de pesquisa mantidas pela Instituição. O Memorial deve conter uma descrição de suas atividades técnico-administrativas, didáticas e científicas e outros aspectos de sua trajetória profissional, de modo a permitir a percepção do grau de maturidade que o conjunto de atividades desenvolvidas lhe proporcionou. Essa etapa terá caráter classificatório e será aplicada aos candidatos da carreira de pesquisa.
- **Análise de títulos e currículos:** A banca examinadora deverá avaliar os títulos e currículos de acordo com as respectivas planilhas de atribuição dos pontos da documentação que lhe será entregue, com vistas a verificar e avaliar a experiência profissional e a formação acadêmica dos candidatos. Ficará a cargo do INPE o estabelecimento dos critérios para a valoração dos títulos e currículos. Essa etapa terá caráter classificatório. Essa etapa terá caráter classificatório e será aplicada aos candidatos das carreiras de desenvolvimento tecnológico e de pesquisa.
- **Logística para a Aplicação dos Instrumentos de Avaliação:** A contratada deverá se responsabilizar pelos serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação, como a alocação de recursos humanos e materiais e a cessão de espaço físico adequado. Toda a equipe envolvida na logística de aplicação deverá receber treinamento específico. Além disso, fica a cargo da contratada o desenvolvimento de toda a logística necessária ao deslocamento dos instrumentos de avaliação até o destino final, bem como a guarda de todo o material até o momento da efetiva aplicação das provas e a organização e sinalização dos locais onde serão aplicados os instrumentos de avaliação. No dia de realização das provas, a contratada poderá proceder, como forma de identificação, à coleta de digitais, bem como utilizar detectores de metal, a fim de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do certame.
- **Local de Aplicação das provas:** São José dos Campos/SP (para as vagas lotadas nesta cidade e em Cachoeira Paulista), Cuiabá/MT (apenas para as vagas lotadas nesta cidade) e Santa Maria/RS (apenas para as vagas lotadas nesta cidade).
- **Correção dos Instrumentos de Avaliação:** Os serviços de correção dos instrumentos de avaliação compreendem a criação, a produção e o provimento de sistema computacional de armazenamento de dados e, ainda, a conferência das folhas de frequência com as folhas de respostas, a checagem das folhas de respostas a partir de uma dupla leitura dos documentos digitalizados, bem como a atribuição de classificação aos candidatos aprovados. Deverá ser assegurada a não identificação do candidato durante o processo de correção ou de revisão das provas do concurso público.
- **Recursos contra os Gabaritos Oficiais Preliminares das Provas Objetivas e Demais Fases:** A contratada deverá prever o recebimento de recursos das provas objetivas e das demais fases, o que envolve a análise e a elaboração de respostas por meio de banca examinadora especializada na área objeto de avaliação, segundo procedimentos descritos a seguir:
 - Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas deverão ser divulgados na Internet, no endereço eletrônico definido pela contratada, em data determinada no caderno de provas.
 - O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília /DF), ininterruptamente, conforme datas determinadas no momento da divulgação dos gabaritos. Para essa etapa, o contratado deverá prover um Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, que deve ser utilizado pelo candidato de acordo com as instruções nele descritas.
 - No intuito de dar maior transparência ao concurso, facilitando a eventual interposição de recursos por parte dos candidatos, a contratada deverá disponibilizar aos candidatos o caderno de provas no decurso dos últimos quinze minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.
 - Vale destacar que, se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item

integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

- As formas de interposição de recursos contra o resultado provisório das demais fases do concurso serão disciplinadas nos respectivos editais de resultado provisório.
- **Resultados e Relatórios:** A contratada deverá encaminhar para o INPE os resultados do concurso após a devida análise dos recursos pertinentes, em listagens e relatórios (confeccionadas em Excel ou outro software a ser definido por acordo entre as partes), de acordo com as especificações a seguir:
 - Relação em ordem alfabética e em ordem de classificação com as notas de todos os candidatos e a sua respectiva situação no concurso público;
 - Relatório com os dados pessoais (nome, número de inscrição, endereço, telefone etc.) dos candidatos aprovados, para convocação e posse;
 - Os relatórios e listagens serão encaminhados no prazo de até 15 dias após o resultado final do concurso.
- **Assessoria Técnica:** A contratada deverá compor Assessoria Técnica com profissionais da área jurídica, e serão responsáveis pela elaboração dos subsídios necessários à confecção de respostas às ações judiciais que venham a ser propostas contra o INPE em razão da realização do concurso. Esse processo envolverá o recebimento, a análise e a confecção de respostas aos requerimentos administrativos, concernentes ao concurso, apresentados pelos candidatos.
- **Guarda de Material:** As provas deverão ser acondicionadas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas opacas e com fechos de segurança invioláveis, bem como armazenadas em sala segura própria, absolutamente segura, com vigilância de 24 horas e entrada restrita, até a data de aplicação. As folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso, deverão ser guardadas durante o prazo de 1 (um) ano contado a partir da homologação do resultado final do concurso, em ambiente próprio. Após esse prazo, encaminhar o material ao INPE, para que fique sob a sua responsabilidade.
- **Sigilo e Segurança:** A contratada deverá se responsabilizar pelo sigilo de todas as informações pertinentes ao concurso, as quais deverão ser processadas em ambiente próprio e altamente confidencial. A segurança deverá ser pensada em todos os aspectos, tanto no que se refere à elaboração e aplicação de provas quanto em relação aos colaboradores que trabalharão diretamente no processo.

A contratada deverá substituir examinador, avaliador ou envolvido direta ou indiretamente na realização de qualquer ato ou fase do concurso que estiver em situação de impedimento ou suspeição ou que não possuir a qualificação mínima exigida. Os examinadores, avaliadores e envolvidos na realização do concurso devem firmar documento declarando a não incidência em qualquer situação de impedimento ou suspeição que comprometa a lisura do certame.

- **Embaralhamento de questões:** A contratada deverá se certificar quanto à criação de dispositivos que coíbam a ação dos “pilotos” e evitando colas eletrônicas pelos candidatos.
- **Identificação eletrônica:** A contratada deverá prover a identificação dos candidatos inscritos através de código de barras. Ao receber as folhas de respostas e as folhas de texto definitivo, o chefe de sala destaca a parte que identifica cada um, colocando-a em envelope próprio. Dessa maneira, toda e qualquer pessoa que manipular as folhas de respostas ou de texto definitivo não tem como identificar o candidato.
- **Prova disponibilizada na Internet:** A contratada deverá disponibilizar a imagem digitalizada da folha de respostas de cada candidato no sítio, para que possa conferir suas marcações. Uma iniciativa que esclarece erros nas transcrições das marcações da folha de respostas, o que reforça a transparência no processo.
- **Segurança interna:** A contratada deverá compor a equipe que atuará na prestação dos serviços com profissionais de ílibada conduta, sendo estes submetidos a avaliações conforme as normas pertinentes. As atividades do processo seletivo deverão ser realizadas com um controle minucioso, no qual deverão constar os nomes dos colaboradores que executaram o trabalho e todas as ocorrências referentes ao certame. Nem mesmo a banca elaboradora deverá ter acesso à base das questões que produz os diferentes tipos de provas.
- **Área sigilosa:** A contratada deverá dispor de uma área segura, que possua câmeras em todos os seus ambientes, assim como o controle e registro de entrada e saída auditável. Nessa área segura não deverá ser permitido o acesso com telefones celulares, não deverá haver conexão com Internet e os ramais dos telefones fixos somente poderão estar habilitados para chamadas internas.

- Procedimentos de Segurança para a Aplicação das Provas Objetivas: As provas objetivas deverão ser elaboradas, confeccionadas e acondicionadas em envelopes plásticos invioláveis, separados em malotes, em áreas sigilosas da contratada e somente deverão ser retiradas desse ambiente para o traslado às cidades de São José dos Campos/SP, Cuiabá/MT e Santa Maria/RS, onde serão realizadas as provas.
 - A equipe de aplicação retirará da sala segura própria da contratada, horas antes de sua aplicação, as embalagens plásticas opacas contendo as provas, as quais serão levadas em segurança para os locais previamente selecionados nas cidades de São José dos Campos/SP, Cuiabá/MT e Santa Maria/RS.
 - Os locais de realização das provas serão vistoriados pela equipe da contratada que fará uma varredura em todos os ambientes.
 - Durante a realização das provas, a fiscalização em sala será intensa para evitar qualquer indício de cola eletrônica. Todos os candidatos, sem exceção, que se ausentarem da sala para ir ao banheiro serão revistados com o uso de detectores de metais para verificação de qualquer suspeita.
 - Finalizadas as provas, o material do concurso será novamente lacrado em malotes de segurança.

Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá responsabilizar-se por todos os materiais, equipamentos, sistemas, locações e quaisquer outros serviços, nas quantidades necessárias. Erros e falhas no dimensionamento serão de responsabilidade da contratada, que deverá corrigi-los imediatamente de modo a que não causem empecilho ou qualquer risco ao andamento do processo.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

1. O escopo do objeto da contratação e os níveis de remuneração para a contratação pretendida é a seguinte:

Cargo	Quantidade de Vagas	Vencimento Básico (R\$)	Gratificações (R\$)
Pesquisador Adjunto – I	43	6.710,29	2.152,00
Pesquisador Associado – I	1	7.617,64	2.345,00
Tecnologista Júnior - I	28	5.211,48	1.814,00
Tecnologista Pleno 1 - I	21	5.913,57	1.974,00

Os servidores detentores de títulos de Doutor, de grau de Mestre ou que tenham certificado de conclusão de cursos de aperfeiçoamento ou de especialização **poderão** fazer jus à Retribuição por Titulação (RT), com valores variáveis, conforme tabela adiante (dados de 01/05/2023). Os títulos e os cursos de capacitação devem ser compatíveis com as atividades do INPE, com as atribuições do cargo e devidamente homologados pela Comissão Interna do Plano de Carreiras de C&T do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

Cargo	RT - Aperfeiçoamento ou Especialização (R\$)	RT - Mestrado (R\$)	RT - Doutorado (R\$)
Pesquisador Adjunto – I	1.290,76	2512,70	5.412,57
Pesquisador Associado – I	1.471,88	2.864,06	6.172,22
Tecnologista Júnior - I	992,52	1.933,13	4.161,21

Tecnologista Pleno 1 - I	1.131,38	2.203,59	4.746,56
--------------------------	----------	----------	----------

O servidor será regido pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União de que trata a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, sendo a jornada de trabalho composta de 40 (quarenta) horas semanais. Serão concedidos benefícios como Auxílio Alimentação e Auxílio Transporte, conforme Legislação vigente.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.616.000,00

O orçamento encaminhado pelas empresa selecionada determinou o valor da contratação (quatro milhões, seiscentos e dezesseis mil reais). A análise do preço consta de documento próprio, nos autos do processo.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Pretende-se contratar o serviço como um único item uma vez que seu fracionamento não se mostra conveniente ou adequado para o propósito que se quer alcançar. Trata-se de um serviço especializado, que requer alto grau de controle e segurança sobre cada uma de suas etapas, o que demandará um cuidadoso processo de fiscalização por parte do INPE, além da necessidade de interações intensivas e especializadas entre a equipe da contratada e a equipe do INPE envolvida com essa atividade. Tanto assim que não está autorizada a subcontratação de qualquer tarefa/atividade constituinte dos serviços. Advoga em favor dessa opção administrativa a potencial otimização do cronograma de atividades relativas às diversas etapas do concurso público, assegurando uma programação mais eficiente e um resultado mais eficaz.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A contratação não exigirá outras contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O concurso público autorizado pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI em favor do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais - INPE deverá assegurar melhores condições para a execução das competências essenciais do Inpe definidos em seu Plano Diretor da Unidade (PDU) para o período 2022-2026. O documento encontra-se disponível no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/inpe/pt-br/aceso-a-informacao/institucional/plano-diretor>.

Competências Essenciais do INPE. (p.21-22)

1. *Concepção, especificação, projeto e desenvolvimento de tecnologias, sistemas e missões espaciais e suas aplicações associadas.*
2. *Desenvolvimento de infraestrutura e pesquisa tecnológica aplicada estratégicas para as áreas espacial e ambiental.*
3. *Pesquisa, desenvolvimento tecnológico e de instrumentação, para observação e estudo do espaço, incluindo análise de impactos dos fenômenos observados nos sistemas tecnológicos e seu caráter operacional.*
4. *Observação, pesquisa, modelagem e aplicações em Ciências do Sistema Terrestre, incluindo seu caráter operacional, análises integradas e sínteses.*

5. Formação de capital humano em ciência, tecnologia e inovação nas áreas espacial e do sistema terrestre.

Essa abrangência de frentes desafiadoras para a pesquisa científica e tecnológica reclama um quadro de profissionais com variadas formações técnicas e habilidades, razão pela qual o concurso público autorizado deverá contribuir fortemente para amenizar os efeitos negativos que a sucessiva e persistente perda de pessoal qualificado (por desligamentos e aposentadorias) vem provocando em nosso quadro.

Conforme consta do PDU (p.55):

É necessário enfatizar a criticidade da situação do Instituto com relação aos seus quadros de Recursos Humanos, e a urgência da reposição tempestiva desses quadros. Caso contrário, há risco real de perda das competências essenciais que tantos benefícios têm trazido para a sociedade brasileira, e, como consequência última, de perda da autonomia nacional em setores científicos e tecnológicos estratégicos para o Estado, a sociedade e a economia nacionais.

O Objetivo Estratégico 4 (p.84-85) por sua vez, está assim definido no referido documento (grifos nossos):

OE-4: Recuperar e aprimorar a capacidade institucional adequada, em termos de **recursos humanos**, orçamentários, de infraestrutura científica, tecnológica e administrativa, e de tecnologia da informação e comunicação.

*Este Objetivo, associado às estratégias de Gestão e Recursos Humanos, responde à percepção de que as capacidades institucionais finalísticas e administrativas têm declinado nos últimos anos. Em vista disso, busca-se, por meio de quatro metas coordenadas, diagnosticar as atuais deficiências, **elaborar planos para o provimento de tais capacidades**, e implementá-las ao menos parcialmente ao longo do período de vigência do Plano Diretor, dentre outras tarefas.*

A autorização para o provimento de vagas por meio de concursos públicos em favor do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI foi formalizada por meio da Portaria GM /MGI nº 1.369, de 6 de abril de 2023, emanada do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI.

Por sua vez, o MCTI procedeu à distribuição dessas vagas para as suas Unidades de Pesquisa, entre as quais o INPE, conforme disposto na Portaria MCTI nº 7.227, de 12/07/2023, delegando a cada uma a responsabilidade pela realização de seus concursos, o que se fará por meio de contratação direta com entidade especializada no tema, o que encontra perfeita consonância com a legislação aplicável e com o aspecto da conveniência e oportunidade que devem nortear a gestão pública.

As despesas para atender a esta contratação serão sustentadas por verbas próprias do orçamento do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação do ano em curso, e esta demanda foi incluída no Plano Anual de Contratações do INPE.

Com relação aos limites de governança estabelecidos pelo Decreto nº 10.193/2019 e Portaria ME nº 7.828, de 30/08/2022, entende-se que a natureza do objeto da contratação enquadra-se no conceito de atividade de custeio, uma vez que os serviços pretendidos estão relacionados às operações rotineiras e comuns a todos os órgãos e entidades que dependam da realização de concursos para o provimento de seus cargos públicos.

Assim, considerando que até o momento não há registro de qualquer normativo que tenha por objetivo contingenciar o orçamento público federal, a presente demanda está em total conformidade com as regras em vigor, incluindo-se o Decreto nº 11.415, de 16 de fevereiro de 2023, que dispõe sobre a programação orçamentária e financeira, nada havendo que possa lhe impor qualquer obstáculo.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A Portaria GM/MGI nº 1.369, de 6 de abril de 2023, autorizou a realização de concurso público para cargos do quadro de pessoal do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

As atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização de concurso público, elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação do resultado, não são inerentes às atribuições dos cargos integrantes do Quadro de Pessoal do MCTI, ao qual o INPE encontra-se subordinado, o que torna possível e desejável a execução indireta dessas atividades, por

meio da contratação de entidade especializada na realização de concursos públicos, na forma do Decreto nº 9.507/2018.

Além disso, não há infraestrutura disponível, tais como parque de impressão e sala segura, para dar conta de todas as etapas e exigências que garantam a qualidade do certame e o sigilo das provas.

A contratação de instituição especializada na execução de concursos públicos (banca organizadora) é uma medida que proporciona benefícios para a Administração Pública e para os candidatos, tais imparcialidade, transparência e profissionalismo na seleção dos melhores profissionais para o serviço público, redução de custos operacionais e de pessoal envolvidos na organização do concurso, e mais agilidade na divulgação dos resultados e na convocação dos aprovados.

13. Providências a serem Adotadas

A gestão administrativa e técnica, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento da avença, devendo ser exercida por servidores efetivos do INPE.

A gestão, acompanhamento e fiscalização do futuro contrato são atividades a serem executadas pela Comissão Organizadora do Concurso Público de Pesquisador e Tecnologista do INPE, constituída pela Portaria nº 919/2023/SEI-INPE, de 31 de julho de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 07, de 15 de agosto de 2023. A gestão do contrato também contará com a atuação do Serviço de Gestão de Contratos e Convênios - SEGCC/COADM/CGGO.

A fiscalização contratual dos serviços seguirá o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o INPE julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.

A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência da Contratação.

A conformidade do material 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 no Termo de Referência da Contratação e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

A referida Comissão, representando a Administração Pública, anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e informando a autoridade competente, quando for o caso.

A fiscalização 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

A fiscalização da execução dos serviços será exercida pelos integrantes da Comissão constituída pela Portaria INPE nº 251/2023, e abrange as seguintes rotinas:

- a. 1. Fazer cumprir o cronograma estabelecido em conjunto com a contratada;
- b. 2. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos;
- c. 3. Notificar à contratada das falhas e irregularidades constatadas na execução do serviço.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A execução do serviço pela contratada deve observância, no que couber, às exigências de sustentabilidade ambiental estabelecidas na Instrução Normativa nº 01/2010 da SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010 e no Guia de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

Considerando que o objeto da contratação inclui a impressão das provas do processo seletivo, a instituição contratada deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade:

- Os bens utilizados na prestação do serviço devem ser constituídos, sempre que possível, por material reciclado, atóxico, biodegradável e que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS.
- Separar os resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;
- Observar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;
- Os produtos provenientes de madeira (como o papel de impressão de provas) devem ser fabricados com matéria prima oriunda de fontes de manejo sustentável.
- Dar destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução Conama nº 257/1999, se houver sua utilização;
- Dar destinação final aos cartuchos utilizados, bem como produtos eletroeletrônicos e seus componentes, observando o sistema de logística reversa nos termos da Lei n.12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, regulamentada pelo Decreto nº 10.936/2022;
- Os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

Ressalta-se que a contratada deverá observar ainda os critérios de sustentabilidade social, econômica, ambiental e ética, bem como garantir acessibilidade em espaços, equipamentos ou informações a todos os interessados.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Considera-se a presente contratação viável.

16. Responsáveis

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

OSWALDO DUARTE MIRANDA

Membro da comissão de contratação

JOSE AGNALDO PEREIRA LEITE JUNIOR

Membro da comissão de contratação

ANDRE RODOLPHO SILVA

Membro da comissão de contratação

CARINA BARROS MELLO

Membro da comissão de contratação

DOUGLAS MESSIAS UBA

Membro da comissão de contratação

FABRICIO DE NOVAES KUCINSKIS

Membro da comissão de contratação

JEAN PIERRE HENRY BALBAUD OMETTO

Membro da comissão de contratação

JONAS RODRIGUES DE SOUZA

Membro da comissão de contratação

MAURICIO GONCALVES VIEIRA FERREIRA

Membro da comissão de contratação

MARY CLEIDE HERNANDES MANTOVANELI

Membro da comissão de contratação

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos

4/2023

Responsável pela Edição

LILIAN VEIGA VINHAS

Data de Criação

07/09/2023 13:51

Objeto da Matriz de Riscos

Contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados de organização e realização de concurso público.

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Indisponibilidade de recursos financeiros no momento da contratação	Não disponibilização dos recursos necessários pelo MCTI	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Inviabilidade da contratação, resultando na impossibilidade da realização do concurso público e não provimento das vagas disponibilizadas para a instituição					
Ações Preventivas						
P-01	Monitoramento das etapas para disponibilização dos recursos, de modo a acionar tempestivamente as instâncias superiores da instituição para demandar a atuação dos órgãos setoriais correspondentes Responsável: Oswaldo Duarte Miranda					
Ações de Contingência						
C-01	Buscar remanejamento de créditos entre ações orçamentárias; contingenciamento de outras despesas para remanejar o orçamento a esta demanda. Responsável: Clezio Marcos de Nardin					

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Especificação inadequada demanda	Conhecimento insuficiente a respeito da organização e execução de concursos públicos	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Execução inadequada do objeto contratado					
Ações Preventivas						
P-01	Estudo comparativo das experiências anteriores da instituição e das experiências de órgãos similares Responsáveis: Oswaldo Duarte Miranda, José Agnaldo Pereira Leite Junior, Andre Rodolpho Silva, Carina Barros Mello, Douglas Messias Uba, Fabricio Novaes Kucinskis, Jean Pierre Henry Balbaud Ometto, Jonas Rodrigues de Souza, Mauricio Goncalves Vieira Ferreira, MARY CLEIDE HERNANDES MANTOVANELI					
Ações de Contingência						
C-01	Revisão da especificação realizada Responsáveis: Oswaldo Duarte Miranda, Jose Agnaldo Pereira Leite Junior, Andre Rodolpho Silva, Carina Barros Mello, Douglas Messias Uba, Fabricio de Novaes Kucinskis, Jean Pierre Henry Balbaud Ometto, Jonas Rodrigues de Souza, Mauricio Goncalves Vieira Ferreira, MARY CLEIDE HERNANDES MANTOVANELI					

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Atraso na condução do processo de contratação	Demora na manifestação jurídica ou no saneamento do processo	Planejamento	Administração	Médio	

Impactos

1 Perda das vagas alocadas para a Unidade de Pesquisa no concurso público

Ações PreventivasP-01 Solicitação de urgência na avaliação do processo pela Consultoria Jurídica da União **Responsável:** Oswaldo Duarte Miranda**Ações de Contingência**C-01 Acompanhamento do trâmite do processo na Consultoria Jurídica e saneamento das recomendações realizadas **Responsável:** Oswaldo Duarte Miranda

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Incapacidade técnica do fornecedor	Deficiência na análise da habilitação do fornecedor.	Planejamento	Administração	Baixo	

Impactos

1 Ineficiência na seleção de candidatos para as vagas da Unidade de Pesquisa no concurso público

Ações PreventivasP-01 Solicitação de apoio técnico na avaliação da documentação apresentada, caso seja necessário **Responsáveis:** Oswaldo Duarte Miranda, José Agnaldo Pereira Leite Junior**Ações de Contingência**C-01 Não autorização da dispensa proposta **Responsável:** Clezio Marcos de Nardin**4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos**

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes**Equipe de Planejamento**

 OSWALDO DUARTE MIRANDA
 Membro da comissão de contratação

 JOSE AGNALDO PEREIRA
 LEITE JUNIOR
 Membro da comissão de contratação

 ANDRE RODOLPHO SILVA
 Membro da comissão de contratação

 CARINA BARROS MELLO
 Membro da comissão de contratação

 DOUGLAS MESSIAS UBA
 Membro da comissão de contratação

 FABRICIO DE NOVAES
 KUCINSKIS
 Membro da comissão de contratação

 JEAN PIERRE HENRY
 BALBAUD OMETTO
 Membro da comissão de contratação

 JONAS RODRIGUES DE
 SOUZA
 Membro da comissão de contratação

 MAURICIO GONCALVES
 VIEIRA FERREIRA
 Membro da comissão de contratação