

# Termo de Referência

## Categoria

V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado

Número da  
Contratação  
90048/2023

Processo  
Administrativo  
25351.928140/2023-  
90

## 1. Definição do objeto

1.1 Contratação, por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei n. 14.133/2021, do Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (CEBRASPE) para prestação de serviços técnicos especializados de organização e realização de concurso público, visando o provimento de 50 (cinquenta) cargos de Especialista em Regulação e Vigilância Sanitária do Quadro de pessoal Efetivo da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), conforme autorização presente na Portaria MGI n. 2.853, de 18 de julho de 2023, observando-se os padrões mínimos de qualidade exigíveis, os requisitos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, na Proposta de Preços apresentada, seus anexos e demais documentos vinculados.

1.2 A contratada será responsável pela organização de todas as fases do concurso até sua homologação final.

### ITEM

	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA
1	Serviços técnicos especializados de organização e realização de concurso público, visando o provimento de 50 vagas de Especialista em Regulação e Vigilância Sanitária do Quadro de pessoal Efetivo da Anvisa, conforme requisitos, condições e exigências estabelecidas nos documentos que dão origem contratação.	10014	Candidatos inscritos	30.000

1.3 Trata-se de atividade técnica de alta complexidade, não podendo ser considerada como serviço comum.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 20 (vinte) meses, contados da assinatura do contrato, ou até a conclusão do escopo predefinido neste termo de referência, na forma do artigo 111 da Lei n. 14.133, de 2021.

## 2. Fundamentação da contratação

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados 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: 03112386000111-0-000001/2023
- II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023
- III) Id do item no PCA: 199
- IV) Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL
- V) Identificador da Futura Contratação: 253002-48/2023

## 3. Descrição da solução

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 Conforme Estudos Técnicos Preliminares, os requisitos mínimos da contratação abrangem aspectos relacionados à instituição selecionada e à solução escolhida que melhor atendem as necessidades da Anvisa.

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

4.2.1 Organizar concurso público para provimento de 50 vagas de Especialista em Regulação e Vigilância Sanitária do quadro efetivo da carreira da Anvisa;

4.2.2 O processo seletivo deverá ser constituído das seguintes etapas:

- Prova objetiva de conhecimentos gerais, de caráter eliminatório e classificatório;

- Prova discursiva de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e classificatório;
- Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, de caráter classificatório;
- Curso de Formação, de caráter classificatório e eliminatório.

4.2.3 Aplicar as provas do processo seletivo em Brasília/DF, cidade onde se localiza a sede da Agência;

4.2.4 Especialidades necessárias ao ingresso no cargo de Especialista em Regulação e Vigilância Sanitária:

1. Saúde: Farmácia
2. Outras áreas da Saúde: formação em biologia, enfermagem, odontologia, biomedicina, fisioterapia e veterinária
3. Engenharia: Engenharia Química, Engenharia de Materiais, Engenharia Mecânica e Engenharia Agrônoma
4. Tecnologia da Informação

4.2.5 Destinar percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas para candidatos com deficiência;

- caso a aplicação do percentual supramencionado resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente

4.2.6 Destinar percentual de 20% (vinte por cento) do total de vagas para candidatos negros;

- caso a aplicação do percentual supramencionado resulte em número fracionado igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco);

4.2.7 Organizar e realizar a avaliação biopsicossocial (perícia médica) para todos os candidatos concorrentes às vagas destinadas aos deficientes aprovados nas etapas do certame em dois momentos;

- exame presencial do candidato por equipe médica multiprofissional;
- entrevista conduzida por psicólogo na presença de servidores do órgão contratante;

4.2.8 Organizar e executar o procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros observando o que segue:

- ser realizado de forma presencial em Brasília/DF;
- constar de entrevista conduzida por comissão de heteroidentificação, cujo procedimento de avaliação deverá ser filmado pela empresa Contratada, conforme determina a legislação aplicada;

4.2.9 Elaborar o edital de abertura do certame, bem como eventuais retificações, e submetê-los à aprovação da Anvisa;

4.2.10 Divulgar o certame no site oficial da instituição;

4.2.11 Receber e analisar as solicitações de isenções da taxa de inscrição, inclusive os recursos interpostos, com base na legislação em vigor;

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

4.2.13 Disponibilizar locais de realização de provas com fácil acesso, inclusive para pessoas com deficiência, considerando a utilização de transporte público coletivo, que possibilite boa acomodação física para os candidatos, com sala específica para lactantes, quando

houver solicitação, dispondo de banheiros femininos e masculinos, bebedouros, iluminação, ventilação e limpeza adequados;

4.2.14 Elaborar provas objetivas por banca examinadora especializada;

4.2.15 Possibilidade de aplicação de mais de um tipo de prova;

4.2.16 Provas impressas e empacotadas em ambiente próprio e altamente sigiloso;

4.2.17 Provas objetivas desidentificadas e digitalizadas, corrigidas por meio eletrônico;

4.2.18 Provas discursivas submetidas à avaliação de pelo menos dois examinadores;

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

4.2.20 Elaborar e analisar os critérios de avaliação curricular de títulos;

4.2.21 Utilizar medidas de segurança para subsidiar a identificação dos candidatos;

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

4.2.23 Adotar mecanismos de identificação dos candidatos que permitem, no momento da convocação para a posse, verificar se a pessoa que fez a prova é mesma que ingressará no serviço público;

4.2.24 Disponibilizar atendimento por telefone e por e-mail aos candidatos;

4.2.25 Disponibilizar todos os editais e documentos de domínio público referente ao certame em sítio eletrônico;

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

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

4.2.28 Enviar relatórios periódicos acerca da prestação do serviço à Contratante.

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

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

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

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

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

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

4.3.6 Dispor de estrutura técnica jurídica com capacidade operacional para prestar assessoria jurídica à Anvisa 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;

4.3.7 Dispor de central de atendimento ao candidato e de home page específica para que os interessados possam obter informações, na qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame

#### **4.4 Sustentabilidade**

4.4.1 Os procedimentos que antecedem e sucedem a aplicação das provas, como as inscrições, recebimento de documentação para isenção de taxa, interposição de recursos, recebimento de documentação, tanto para procedimento para heteroidentificação e avaliação biopsicossocial, quanto para prova de títulos, deverão inteiramente realizados por meios eletrônicos.

4.4.2 Os resíduos gerados pela aplicação das provas deverão corretamente descartados, como exigência imposta à contratada pelo contrato.

#### **4.5 Subcontratação**

4.5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.6 Garantia da contratação**

4.6.1 Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 96 da Lei n. 14.133, de 2021, no valor correspondente à 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

4.6.2 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.6.3 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

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

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **Condições de Execução**

5.1 A execução do objeto seguirá a dinâmica indicada abaixo, detalhada em cronograma a ser apresentado pela instituição contratada em até 10 (dez) dias após a publicação do extrato da

dispensa de licitação no Diário Oficial da União, o qual deverá conter minimamente as seguintes atividades e prazos, podendo haver ajustes em decorrência de feriados e fins de semana e acordados entre as partes:

ITEM	ATIVIDADE	CRONOGRAMA PRELIMINAR
1	Assinatura do contrato, Reunião inicial, Apresentação formal do Gestor do Contrato, da Comissão de Acompanhamento do Concurso, do Responsável Técnico e Preposto da Contratada e Assinatura do Termo de Compromisso e Sigilo.	<b>D</b>
2	Publicar o Edital de abertura do certame no DOU.	15 dias após assinatura do Contrato <b>D+15</b> , obedecendo o prazo estabelecido na Portaria MGI n. 2.853/2023
3	Solicitar inscrição no certame e apresentar requerimento e comprovação relativo a: - isenção de taxa de inscrição; - concorrer como PCD; - atendimento especial; e/ou - autodeclaração de candidato negro.	7 dias após a publicação do Edital no DOU, com período de duração de 20 dias <b>D+42</b>
4	Divulgar resultado preliminar relativo a: - isenção de taxa de inscrição; - concorrer como PCD; e - atendimento especial.	5 dias após o encerramento do período de inscrição <b>D+47</b>
5	Interpor recurso contra o resultado preliminar relativo a: - isenção de taxa de inscrição; - concorrer como PCD; e - atendimento especial.	Após divulgação do resultado preliminar de que trata o item anterior, com período de duração de 2 dias <b>D+49</b>
6	Divulgar resultado FINAL relativo a: isenção de taxa de inscrição; concorrer como PCD; e atendimento especial.	8 dias após o encerramento do prazo para interposição de recurso de que trata o item anterior <b>D+57</b>
7	Data limite para pagamento da taxa de inscrição.	1º dia útil após a divulgação do resultado final de que trata o item anterior <b>D+58</b>
8	Divulgar inscrições com pagamentos confirmados e isenções de taxas deferidas e confirmadas.	7 dias após a data limite de pagamento <b>D+65</b>
9	Divulgar data e locais de aplicação das provas objetivas e discursiva.	5 dias após a data de divulgação das inscrições confirmadas <b>D+70</b>
10	Aplicar provas objetivas e discursiva.	8 dias após a data de divulgação dos locais de aplicação das provas objetivas e discursiva. <b>D+78</b>
	Divulgar gabarito oficial preliminar das provas	2 dias após a data de aplicação das

11	objetivas e o padrão preliminar de respostas das provas discursivas.	provas objetivas e discursiva <b>D+80</b>
12	Interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar das provas objetivas e contra o padrão preliminar de respostas das provas discursivas.	Após divulgação do gabarito oficial e padrão de respostas preliminares das provas teóricas, com período de duração de 2 dias <b>D+82</b>
13	Divulgar o resultado final das provas objetivas, o resultado provisório da correção das provas discursivas e o padrão definitivo de respostas das provas discursivas.	24 dias após o término do prazo para interposição e recursos <b>D+106</b>
14	Interpor recurso contra o resultado provisório da correção das provas discursivas.	Após divulgação do resultado provisório das provas discursivas, com período de duração de 2 dias <b>D+108</b>
15	Divulgar o resultado final da correção das provas discursivas; e Convocar para a realização da prova de títulos e biopsicossocial.	20 dias após o encerramento do prazo de interposição de recursos de que trata o item anterior <b>D+128</b>
16	Entrega da documentação da prova de títulos.	Após a convocação para a realização da avaliação curricular, com período de duração de 2 dias <b>D+130</b>
17	Disponibilizar consulta aos locais de realização da avaliação biopsicossocial.	2 dias após a convocação para a realização da avaliação biopsicossocial <b>D+132</b>
18	Realizar a avaliação biopsicossocial.	8 dias após a convocação para realização da avaliação biopsicossocial <b>D+140</b>
19	Divulgar o resultado provisório da prova de títulos e da avaliação biopsicossocial.	15 dias após o término da realização da avaliação biopsicossocial <b>D+155</b>
20	Interpor recurso contra o resultado provisório da prova de títulos e da avaliação biopsicossocial.	Após divulgação do resultado provisório das avaliações curricular e biopsicossocial, com período de duração de 2 dias <b>D+157</b>
21	Divulgar resultado final da prova de títulos e da avaliação biopsicossocial; Convocar para a realização dos procedimentos de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros; e Divulgar currículos (não identificados) dos membros integrantes da Comissão de Heteroidentificação.	10 dias após o encerramento do prazo de interposição de recurso de que trata o item anterior <b>D+167</b>
22	Disponibilizar consulta aos locais de realização dos procedimentos de heteroidentificação dos	2 dias após a convocação para realização dos procedimentos

	candidatos autodeclarados negros.	de heteroidentificação <b>D+169</b>
23	Realizar os procedimentos de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros.	7 dias após a convocação para a realização dos procedimentos de heteroidentificação <b>D+176</b>
24	Divulgar o resultado provisório do procedimento de heteroidentificação; Convocar para o desempate de notas; e Divulgar currículos (não identificados) dos membros integrantes da Comissão recursal de Heteroidentificação.	10 dias após o término da realização dos procedimentos de heteroidentificação <b>D+186</b>
25	Entrega da documentação referente ao desempate de notas.	Após a convocação para o desempate de notas, com período de duração de 2 dias <b>D+188</b>
26	Interpor recurso contra o resultado provisório do procedimento de heteroidentificação.	Após divulgação do resultado provisório do procedimento de heteroidentificação, com período de duração de 2 dias <b>D+190</b>
27	Divulgar o resultado final do procedimento de heteroidentificação e o resultado provisório do desempate de notas.	8 dias após o encerramento do prazo de interposição de recursos de que trata o item anterior <b>D+198</b>
28	Interpor recurso contra o resultado provisório do desempate de notas.	Após divulgação do resultado provisório do desempate de notas, com período de duração de 2 dias <b>D+200</b>
29	Divulgar resultado final do desempate de notas e da primeira fase do concurso. Publicação do Edital do Curso de Formação Profissional e convocação dos candidatos aprovados.	2 dias após finalização do prazo para interpor recursos de que trata o item anterior <b>D+202</b>
30	Matrícula dos candidatos convocados para o Curso de Formação Profissional.	5 dias após divulgação do resultado do concurso <b>D+207</b>
31	Processamento das Matrículas.	3 dias após o encerramento das matrículas <b>D+210</b>
32	Convocação candidatos remanescentes.	2 dias após o processamento das matrículas <b>D+212</b>

33	Matrícula dos candidatos remanescentes convocados para o Curso de Formação Profissional.	2 dias após a convocação dos remanescentes <b>D+214</b>
34	Processamento das matrículas remanescentes.	2 dias após a matrícula dos remanescentes <b>D+216</b>
35	Homologação final das matrículas e convocação para o curso de formação.	1 dia após o processamento das matrículas <b>D+217</b>
36	Início curso de formação profissional.	3 dias após a convocação <b>D+220</b>
37	Encerramento do curso de formação e aplicação das provas do curso de formação.	21 dias após o início do curso de formação <b>D+241</b>
38	Divulgação do gabarito das provas do curso de formação.	1 dia após a aplicação das provas <b>D+242</b>
39	Divulgar o resultado provisório do curso de formação.	5 dias após a divulgação do gabarito <b>D+247</b>
40	Interpor recurso contra o resultado provisório do curso de formação.	Após divulgação do resultado provisório do curso de formação, com período de duração de 2 dias <b>D+249</b>
41	Divulgação do resultado final do curso de formação e do concurso e homologação do resultado do concurso.	6 dias após a finalização do prazo para recurso <b>D+255</b>

5.1.1 Para o acompanhamento da execução do contrato, serão designados os servidores que compõem a Comissão Organizadora do Concurso instituída pela Portaria Anvisa n. 964, de 4 de setembro de 2023, e suas eventuais alterações.

5.1.2 No caso de situações que demandem alteração daquilo que foi definido no planejamento acima, deverá ocorrer uma atualização do cronograma, de maneira a refletir as mudanças implementadas, que deverão ser previamente aprovadas pela Anvisa.

5.1.3 Os documentos produzidos pela empresa contratada deverão ser apresentados por escrito, em português, em linguagem clara e culta, e em meio digital.

5.1.4 O quantitativo de pessoal destacado para atendimento à demanda será definido pela Contratada, de modo a cumprir os requisitos de conformidade dos produtos e os prazos de execução especificados neste Termo de Referência.

5.1.5 Todo o processo deverá ser coordenado, do início ao fim, por um Responsável Técnico, indicado pela contratada, ficando sob sua responsabilidade a interface com a Anvisa.

5.1.6 O Responsável Técnico designado deverá ser encarregado de responder a qualquer indagação sobre a parte operacional e de qualidade dos serviços executados, bem como solucionar qualquer problema relacionado com a sua execução, qualidade e quantidade das entregas, entre outros.

5.1.7 Todos os aspectos de recrutamento, seleção, avaliação de conhecimentos e habilidades, contratação e gestão de pessoas envolvidos na prestação de serviços são encargos exclusivos da Contratada.

5.1.8 Por se tratar de uma contratação por produto, todo o relacionamento e interação entre Anvisa e a Contratada deve ser realizada por meio do Responsável Técnico e da Comissão Organizadora do Concurso Público, devendo ser eliminado qualquer tipo de comunicação direta com as equipes mobilizadas, se não as comunicações necessárias ao desenvolvimento dos serviços.

5.1.9 A Contratada deverá manter sigilo das informações a que tiver acesso durante o processo, não podendo fazer qualquer comentário a terceiros sobre informações sigilosas a que tenha tido acesso em razão da execução do contrato.

## **5.2 Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.2.1 Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se de:

5.2.1.1 Entrega da relação em ordem alfabética e em ordem de classificação com as notas de todos os candidatos e as suas respectivas situações no concurso;

5.2.1.2 Entrega do relatório com os dados pessoais (nome, número de inscrição, endereço, telefone etc.) dos candidatos aprovados, para convocação e posse;

5.2.1.3 Assessoramento jurídico à Contratante a eventos relacionados ao concurso, incluindo o envio de subsídios necessários à confecção de respostas a eventuais ações judiciais intentadas em desfavor da contratante, que tenham como objeto as fases de responsabilidade da contratada na realização do certame;

5.2.1.4 Todo o material relativo ao concurso deverá ser guardado por um prazo não inferior a 3 (três) anos, contado a partir da homologação do resultado final do certame, em ambiente próprio, devendo ser ofertada a opção de retirada a cargo da Anvisa. Caso existam ações judiciais referentes ao certame o material deverá ser guardado até o trânsito em julgado.

## 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 n. 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 da empresa 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 da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Preposto

6.6 Contratada deverá, a partir da assinatura do contrato, indicar formalmente um representante da empresa, com os dados de nome, número do documento de identidade, telefone fixo, telefone móvel e endereço de correio eletrônico, que atuará como preposto junto à Anvisa para condução dos temas de natureza administrativa, de gestão do contrato.

6.7 Tal profissional servirá de elo entre a Contratada e a Anvisa e se responsabilizará por todas as providências solicitadas pela Administração, inerentes ao objeto, durante toda a vigência do contrato.

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

6.9 O preposto deverá efetuar as comunicações por escrito à Anvisa no prazo de até 24 horas, de qualquer fato que impossibilite, ou que de alguma forma interfira na execução das suas obrigações, sob pena de aplicação de sanções cabíveis.

6.10 O preposto deverá comunicar à Anvisa qualquer situação que caracterize descumprimento das obrigações formalizadas na proposta de preços apresentada e constantes deste Termo de Referência.

6.11 Em virtude da natureza do serviço, não há necessidade de manutenção de preposto da contratada no local de execução do objeto.

### Fiscalização

6.12 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato ou pelos respectivos substitutos.

### Fiscalização Técnica

6.13 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.

6.14 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.

6.15 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.16 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.

6.17 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.18 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.

#### **Fiscalização Administrativa**

6.19 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.

6.20 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.

#### **Gestor do Contrato**

6.21 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.

6.22 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.

6.23 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.24 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.

6.25 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.

6.26 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.

6.27 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.

### **Infrações e Sanções administrativas**

6.28 A Contratada comete infração nas seguintes situações:

6.28.1 inexecução total ou parcial de quaisquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

6.28.2 retardamento da execução do objeto;

6.28.3 falha ou fraude na execução do contrato;

6.28.4 comportamento inidôneo; ou

6.28.5 cometimento de fraude fiscal.

6.29 Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

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

6.29.2 Multa de:

6.29.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

6.29.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

6.29.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

6.29.2.4 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia, observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Contratada a promover a rescisão do contrato;

6.29.2.5 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

6.29.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 6.29 deste Termo de Referência.

6.29.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

6.29.6 As sanções previstas nos subitens 6.29.2.1, 6.29.2.3, 6.29.2.4 e 6.29.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% do valor do Contrato
2	2% do valor do Contrato
3	5% do valor do Contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por unidade	3
2	Manter profissional sem qualificação para executar os serviços contratados, por unidade	2
Para os itens a seguir, deixar de:		
3	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário	1
4	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e anexos, e da proposta comercial não previstos nessa Tabela 2, após reincidência formalmente notificada pela Contratante, por item e por ocorrência	2
5	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Termo de Referência e contrato	1

6.29.8 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, II a IV da Lei n. 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

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

6.29.8.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

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

6.30 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n. 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei n. 9.784, de 1999.

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

6.32 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 8 (oito) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

6.34 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

6.35 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

6.37 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **7. Critérios de medição e pagamento**

7.1 A avaliação da execução do objeto será realizada a partir do acompanhamento do desenvolvimento das etapas, tendo por referência a quantidade de candidatos com inscrição confirmada, tendo como marcos para o pagamento a conclusão das seguintes atividades:

7.1.1. 1ª parcela - 40% (quarenta por cento) após o encerramento do prazo de pagamento das inscrições;

7.1.2. 2ª parcela - 30% (trinta por cento) após aplicação das provas objetivas e discursivas;

7.1.3. 3ª parcela - 20% (vinte por cento) após o resultado provisório da fase de Avaliação de Títulos; e

7.1.4. 4ª parcela - 10% (dez por cento) após a homologação do resultado final do concurso.

7.2 Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de relatórios que comprovem a execução das atividades previstas, de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, na Proposta de Preços, no Contrato e demais documentos que integram o processo de contratação.

7.3 Poderá a fiscalização do contrato utilizar outros meios para acompanhar e aferir o cumprimento das entregas, tais como reuniões, verificação de sistemas, entre outros.

7.4 O procedimento de verificação do cumprimento, por parte da contratada, da manutenção das condições de habilitação durante a vigência do contrato ocorrerá da seguinte forma:

7.4.1 consulta a cadastros oficiais de aplicação de sanções (SICAF, CEIS, CNEP, CNIA, Inidôneos TCU e CADIN);

7.4.2 consulta da situação da habilitação jurídica e da regularidade fiscal e trabalhista; e

7.4.3 registros, notificações ou ocorrências referente ao acompanhamento dos serviços e comunicações ou relatos testemunhais à fiscalização do contrato.

7.5 A definição de sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificados, e os respectivos procedimentos para a aplicação, estão previsto no presente documento.

## **Do recebimento**

7.6 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento dos serviços, nos termos abaixo:

7.6.1 Ao final de cada atividade da execução contratual, conforme previsto no subitem 7.1 do presente Termo de Referência, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de relatório, planilha e memória de cálculo detalhada.

7.6.2 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando as atividades e serviços previstos para aquela etapa estiverem executados em sua totalidade.

7.7 O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

7.7.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os ajustes e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

7.7.1.3 O recebimento provisório não exime a Contratada de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

7.7.2 No prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento dos documentos da Contratada, a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Detalhado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

7.8 No prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

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

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

7.8.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e no número de inscrições no certame, conforme item 5.1 da proposta comercial da empresa.

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

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

7.10 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos /substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

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

7.12 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 n. 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

## Liquidação

7.13 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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 n. 77, de 2022.

7.14 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 n. 14.133, de 2021.

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

7.15.1 o prazo de validade;

7.15.2 a data da emissão;

7.15.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5 o valor a pagar; e

7.15.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16 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;

7.17 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 n. 14.133, de 2021.

7.18 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.19 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.

7.19.1 O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.20 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.

7.21 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.

7.22 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**

7.23 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME n. 77, de 2022.

7.24 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 IPC-A de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.27.1 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.

7.28 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n. 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**

7.29 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 n. 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.29.1 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.31 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 n. 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.32 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.

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

### **Reajuste**

7.34 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPC-A exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.36 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença

correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

7.40 O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1 A forma de seleção do prestador de serviços ocorrerá por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV, da Lei n. 14.133, de 2021, por tratar-se da realização de serviço técnico especializado que exige alto nível de especialização do prestador de serviço, a fim de conferir segurança e celeridade ao certame, de modo a atender às necessidades institucionais da Anvisa, no prazo necessário, reduzindo os riscos inerentes ao processo.

8.2 A dispensa de licitação caracteriza-se pela circunstância de que, em tese, poderia o procedimento licitatório ser realizado, mas, pela particularidade do caso, decide o administrador não empreender a realização de licitação. Uma das hipóteses legais que justifica a dispensa de licitação é justamente a contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa (art. 75, inciso XV, da Lei n. 14.133/2021).

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

8.4 Assim, não se vislumbram óbices à contratação direta mediante dispensa de licitação, desde que preenchidos cumulativamente os requisitos legais e demonstrado onexo efetivo do objeto com a natureza da instituição, além de comprovada compatibilidade do preço a ser contratado com os preços de mercado.

8.5 A instituição a ser contratada é uma associação civil sem fins lucrativos, com sede em Brasília /DF, e seu estatuto estabelece como principais finalidades o fomento e a promoção do ensino e da

pesquisa científica, o desenvolvimento tecnológico e o desenvolvimento institucional, bem como, em sintonia com essas finalidades, a prestação de serviços de organização e realização de seleções públicas, avaliações educacionais e certificações.

8.6 A escolha do Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (CEBRASPE) para organização do objeto da contratação se dá mediante o preenchimento dos requisitos descritos no subitem 4.3 deste Termo de Referência, em especial pela experiência e pelo conjunto probatório expressivo de atestados de capacidade técnica.

8.7 A justificativa para a forma de seleção do prestador de serviços encontra-se detalhada nos Estudos Técnicos Preliminares.

### **Regime de execução**

8.8 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário, conforme cronograma físico-financeiro, sendo o pagamento realizado de acordo com o número de inscritos, o que garantirá maior economicidade para a Administração.

8.9 Tal regime demonstra-se mais apropriado para os casos em que não se conhecem, de antemão, com adequado nível de precisão, os quantitativos totais do serviço.

### **Exigências de habilitação**

8.10 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, a exemplo do SICAF, do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantidos pela Controladoria-Geral da União.

8.11 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n. 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.

8.12 Caso conste da Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa apontada no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

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

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

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

8.19 Serão aceitos registros de CNPJ de prestador de serviços 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.

8.20 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### **Habilitação jurídica**

8.21 Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores, no caso de **sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI)**.

8.22 Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores, no caso de **sociedade simples**.

8.23 Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de **filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**.

8.24 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 n. 5.764, de 16 de dezembro de 1971, no caso de **sociedade cooperativa**.

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

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

8.27 Comprovar o enquadramento no rol de entidades brasileiras sem fins lucrativos.

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

8.28 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

8.29 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 n. 1.751, de 2 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.31 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 n. 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

8.33 Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.34 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais, distritais ou municipais 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 Técnica**

8.35 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.

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

8.35.1.1 Organização e realização de concurso público para, no mínimo, duas especialidades ou dois cargos diferentes; e

8.35.1.2 Organização e realização de concurso público com, no mínimo, 15.000 candidatos inscritos.

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

8.35.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador de serviços.

8.35.4. O prestador de serviços 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.

## **9. Estimativas do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 2.046.206,48

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.046.206,48 (dois milhões, quarenta e seis mil, duzentos e seis reais e quarenta e oito centavos), considerando a estimativa de 30 mil candidatos inscritos, conforme valores escalonados na tabela a seguir:

Número de inscrições pagas ( <i>n</i> )	Valor a ser pago ao Cebraspe (em R\$)	Valor a ser cobrado por inscrição excedente* (em R\$)
$n \leq 10.000$	1.056.206,48	–
$10.001 \leq n \leq 20.000$	$1.056.206,48 + 50,00 \times (n - 10.000)$	50,00
$20.001 \leq n \leq 30.000$	$1.556.206,48 + 49,00 \times (n - 20.000)$	49,00
$30.001 \leq n \leq 40.000$	<b>2.046.206,48</b> + $48,00 \times (n - 30.000)$	48,00
$40.001 \leq n \leq 50.000$	$2.526.206,48 + 47,00 \times (n - 40.000)$	47,00
$n \geq 50.001$	$2.996.206,48 + 46,00 \times (n - 50.000)$	46,00

\*Entende-se por inscrição excedente aquela que ultrapassa ao número de inscrições pagas que inicia cada faixa.

9.2 Conforme a tabela, a Anvisa deverá pagar à Contratada de acordo com o número de candidatos inscritos no certame, com taxa de inscrição paga.

9.3 Até a quantidade de 10 mil inscritos, o valor a ser pago é de R\$ 1.056.206,48 (um milhão, cinquenta e seis mil, duzentos e seis reais e quarenta e oito centavos), independente da quantidade de inscritos pagos.

9.4 A partir de 10.001 candidatos, aplica-se o valor adicional per capita apresentado na tabela, para cada faixa de quantidade de candidatos inscritos pagos.

## 10. Adequação orçamentária

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 36212/253002;
- II) Fonte de Recursos: 1003000017 - Recursos da UO para Aplicação na Seguridade Social;
- III) Programa de Trabalho: 10.122.0032.2000.0001.0002 - Administração da Unidade/Anvisa Sede;
- IV) Elemento de Despesa: 33.90.39.48 - SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO;
- V) Plano Interno: GGPES;

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

## 11. Responsáveis

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

**DENISE SOARES MENDES AMORIM**

Membro da comissão de contratação

**RENATA MENESES DE MELO**

Membro da comissão de contratação

**TATIANA LIMA E SILVA RUBINO**

Membro da comissão de contratação



**DIREÇÃO**  
CONCURSOS