

PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda



**Proposta de Prestação de
Serviços**

FGV Nº 399a/23

30 de novembro de 2023

Sumário

1. OBJETO DA PROPOSTA.....	3
2. PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO	4
2.1 PLANEJAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO	4
2.2 ELABORAÇÃO DO EDITAL	5
2.3 DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO	6
2.4 INSCRIÇÃO PRELIMINAR DOS CANDIDATOS	7
2.5 EMISSÃO DE RELATÓRIOS	8
2.6 ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, EMPACOTAMENTO E SEGURANÇA DAS PROVAS	9
2.7 LOGÍSTICA, INFRAESTRUTURA DE APLICAÇÃO E CAPACITAÇÃO.....	15
2.8 PROCESSO DE APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS	20
2.9 CONFERÊNCIA DE LAUDOS PARA REALIZAÇÃO DA PERÍCIA MÉDICA	24
2.10 PROCEDIMENTOS CONCERNENTES ÀS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS.....	25
3. RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO.....	25
4. APOIO TÉCNICO.....	26
5. PRAZO E CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO	26
6. PRAZO E VALIDADE DA PROPOSTA	27
7. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	27
8. OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL DO MINISTÉRIO DA FAZENDA.....	29
9. CLÁUSULAS RECOMENDADAS.....	29
10. ALGUNS CONCURSOS, EXAMES, AVALIAÇÕES E PROCESSOS DE SELEÇÃO REALIZADOS PELA FGV	34
11. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.....	42
12. A FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS	42
13. DADOS DA FGV.....	44

1. OBJETO DA PROPOSTA

A presente proposta de prestação de serviços da **Fundação Getulio Vargas** tem por objeto o planejamento, a organização e a execução de **concurso público** para o provimento de vagas para o cargo de **Auditor Federal de Finanças e Controle**, conforme solicitado pela **Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda**, por meio de correspondência eletrônica do dia 20 de novembro de 2023 e do **Termo de Referência** anexado.

O referido **concurso público** destina-se ao preenchimento de **40 (quarenta) vagas**, conforme **Tabela 1.1**:

Tabela 1.1 - Auditor Federal de Finanças e Controle

Escolaridade	Área de Conhecimento	Vagas AP	Vagas PCD	Vagas PN
Nível Superior	Econômico-financeira	18	2	4
	Econômico-financeira (Contratações)	2	-	1
	Contábil	7	1	1
	Tecnologia da Informação (Operação e Infraestrutura)	5	-	1
	Tecnologia da Informação (Transformação Digital)	8	1	1

Será reservado vagas aos candidatos inscritos como pessoa **com deficiência**, conforme a **Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018**.

Aos candidatos autodeclarados **negros** serão reservadas **20% (vinte por cento)** das vagas, conforme **Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014**.

O **concurso público** em questão deverá ser realizado da seguinte forma:

Tabela 1.2

Quadro com resumo das atribuições

Etapa	Responsabilidade
Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório	FGV
Prova Escrita, de caráter eliminatório e classificatório	FGV
Perícia Médica	FGV
Heteroidentificação	FGV

Cabe ressaltar que as **provas** do concurso público serão realizadas nas **27 capitais nacionais**.

2. PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

A **FGV Conhecimento** estará disponível para prestar assessoria e assistência técnica ao longo das etapas de realização do **concurso público**, visando elucidar questões que sejam suscitadas pela **Comissão da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda**.

A seguir, são detalhadas as etapas que integram o planejamento, a organização e a execução do **concurso público**, discriminando as atividades, responsabilidades e atribuições da **FGV Conhecimento**, assim como os procedimentos que serão adotados para a sua realização.

2.1 PLANEJAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO

A realização do **concurso público** necessita de interação entre o corpo técnico da **FGV Conhecimento** e a **Comissão da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda**. Para tanto, a etapa de planejamento abrange:

- Reunião inicial com a **Comissão do concurso público** para estabelecer cronograma, data das provas, necessidades referentes ao conteúdo programático e recomendações de infraestrutura do **concurso público**;
- Definição do processo interativo de trabalho entre a **Comissão** e a **FGV Conhecimento**; e

- Apresentação inicial para a **Comissão** dos procedimentos de aplicação e segurança.

A **FGV Conhecimento** propõe também reuniões de acompanhamento com a participação da **Comissão**, que podem ocorrer por videoconferência, teleconferência ou de forma presencial, a serem agendadas pelas partes, com a finalidade de apresentar as etapas realizadas e divulgar relatórios contendo o total de inscritos e as atividades correlatas à execução do **curso público**.

2.2 ELABORAÇÃO DO EDITAL

Nesta etapa, a **FGV Conhecimento** elaborará as **minutas do edital**, para serem discutidas com a **Comissão da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda**, e realizará a confrontação destas com as recentes jurisprudências sobre **concursos públicos**, com o intuito de minimizar eventuais questionamentos ao **edital**.

O **edital** conterá as normas a serem seguidas pelos candidatos, as atribuições, a remuneração, o número de vagas para os cargos, sua descrição e as habilitações, bem como a documentação e todos os prazos e procedimentos necessários para que o candidato possa efetuar sua inscrição, incluindo requisitos de investidura no cargo, datas prováveis de realização das provas, locais, horários, valores de inscrição, possibilidade de isenção da taxa de inscrição, e, ainda, os critérios de exclusão, de avaliação, de pontuação e de classificação, entre outras informações pertinentes ao **curso público**.

Cabe destacar que também serão indicadas no **edital** as formas e os prazos de interposição de recursos contra:

- Inscrição preliminar de **candidatos**;
- Isenção da taxa de inscrição;
- Negativa da solicitação de **atendimento especial**;
- Negativa de laudo dos candidatos inscritos como **pessoa com deficiência**;
- Negativa dos candidatos inscritos como **pessoa negra**;
- Gabarito oficial e resultado preliminar das **provas objetivas**; e

- Resultado preliminar das **provas escritas**.

A **FGV Conhecimento** receberá os recursos interpostos pelos candidatos em todas as etapas do **concurso público** e analisará o cabimento de cada um deles. A partir de então, elaborará as respostas aos candidatos, tanto na área administrativa quanto na área acadêmica, por meio da convocação das bancas que atendam às solicitações dos recursos.

Cumprе mencionar que os **editais do concurso público** serão elaborados pela **FGV** e deverão ser subscritos pela **Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda** com a **FGV Conhecimento**.

2.3 DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO

2.3.1 DIVULGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

O **edital** e todas as informações e avisos oficiais sobre o **concurso público**, referentes às inscrições, locais, datas, horários de aplicação de provas, gabarito, resultados e convocações, estarão disponibilizadas via internet, no *site* do **concurso público**, hospedado no *site* da **FGV Conhecimento**.

A **FGV Conhecimento** fornecerá os arquivos formatados para que a **Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda** realize todas as publicações no **Diário Oficial**, e elaborará e submeterá para aprovação minutas de textos e comunicados que tenham que ser publicados.

O **concurso público** será divulgado seguindo os padrões de qualidade exigidos pela **FGV Conhecimento**. Todas as publicações deverão ter aprovação prévia da **Comissão**.

2.3.2 COMUNICAÇÃO COM OS CANDIDATOS

As comunicações com os candidatos inscritos, referentes à confirmação de inscrição, horários, locais e datas de aplicação de provas, serão publicadas no *site* da **FGV Conhecimento**, onde estarão também os contatos telefônicos e os *e-mails* criados exclusivamente para atendimento aos candidatos.

A **FGV Conhecimento** disponibilizará uma **Central de Atendimento**, em horário comercial, composta por equipe treinada, que receberá os *e-mails* e telefonemas, por meio de um sistema 0800, responderá aos questionamentos em tempo hábil e, quando necessário, direcionará o candidato para o setor responsável. Esses canais de comunicação e a **Central de Atendimento** estarão disponíveis durante todas as etapas do **concurso público**.

2.4 INSCRIÇÃO PRELIMINAR DOS CANDIDATOS

Os candidatos farão o preenchimento de sua inscrição preliminar *online* e terão, via *web*, acesso ao **edital** – contendo as normas do **concurso público** – e ao **Requerimento de Inscrição, disponível 24 horas**, ininterruptamente. O candidato preencherá o requerimento e imprimirá o boleto bancário, para pagamento da taxa de inscrição.

A **FGV Conhecimento** apenas receberá as inscrições realizadas até a data especificada no **edital**, no período de inscrição, de, pelo menos, **30 (trinta) dias**. Durante esse período, os candidatos poderão solicitar **isenção de pagamento da taxa de inscrição**, conforme **incisos I e II do art. 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e no art. 1º da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018**, com envio da **documentação comprobatória** descrita no edital.

Durante o período de inscrição, aqueles que se inscreverem e solicitarem atendimento especial, deverão fazer upload dos documentos, até a data determinada no edital, os laudos médicos comprobatórios, os quais serão conferidos pela **FGV Conhecimento**.

Poderão se inscrever ainda as pessoas negras ou pardas que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação em vigor, a candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova e os candidatos que queiram usar o nome social.

O resultado final das análises – das solicitações de **isenção**, da inscrição na condição de **pessoa com deficiência**, dos candidatos **autodeclarados negros**, das solicitações de **atendimento especial**, das **candidatas lactantes** e dos que **queiram usar o nome social** – será divulgado em tempo hábil para alocação de todos os candidatos e disponibilização do **Cartão de Confirmação de Inscrição** no prazo estabelecido, que conterá:

- Nome do candidato;
- Número de inscrição no concurso público;
- Número e origem do documento de identidade;
- Data de nascimento;
- CPF;
- Cargo/especialidade a que concorre;
- Local, endereço, data, sala e horários das provas;
- Característica da vaga (ampla concorrência, cotistas ou PCD); e
- Observações necessárias.

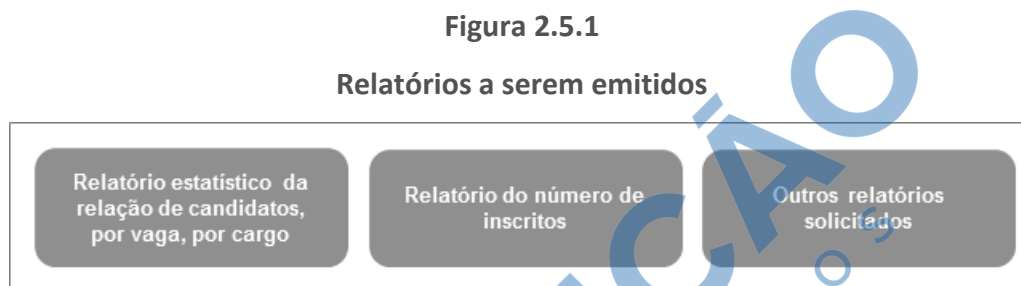
Após o término das inscrições, a **FGV Conhecimento** procederá à **análise do banco de cadastro dos candidatos inscritos**, verificando se há duplicidade de nomes, homônimos, identificação de fraudadores em outros concursos públicos ou qualquer característica fora dos padrões considerados normais. Em seguida, encaminhará o banco de cadastro dos inscritos à **Comissão do Concurso Público** da **Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda** por meio eletrônico e/ou impresso.

2.5 EMISSÃO DE RELATÓRIOS

A elaboração de relatórios ao longo da realização do **concurso público** permitirá maior interação entre a **Comissão do Concurso** e a **FGV Conhecimento**. Durante o período

de inscrições, será elaborado relatório contendo o levantamento e o controle das taxas de inscrição recolhidas.

Terminada a fase de inscrições e a de apuração dos requerimentos, será realizado, inicialmente, o cadastramento digital dos candidatos inscritos por meio de um sistema informatizado, que culminará na emissão dos relatórios mostrados na **Figura 2.5.1**.



Ressalta-se que os relatórios serão discutidos e acordados nas reuniões de acompanhamento, conforme previsto no **item 2.1** desta proposta.

2.6 ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, EMPACOTAMENTO E SEGURANÇA DAS PROVAS

2.6.1 ELABORAÇÃO DAS PROVAS

Para a elaboração das provas, será observado o planejamento estipulado entre a **FGV Conhecimento** e a **Comissão do concurso público**, de acordo com o disposto no **item 2.1** desta proposta.

Neste **concurso público** serão aplicadas **provas objetivas** e **escritas**. As provas objetivas serão aplicadas no período da manhã e as provas escritas no período da tarde. Terão duração estimada de **4 (quatro)** horas pela manhã e **4 (quatro)** horas e meia no período da tarde .

As **provas objetivas**, para todos as áreas de conhecimento, serão compostas de **40 (quarenta)** questões de conhecimentos gerais e **70 (setenta)** questões de conhecimentos específicos. As **provas escritas** serão compostas por uma redação

dissertativa de até **60 (sessenta)** linhas, para cada área de conhecimento, sobre uma das disciplinas abordadas no conteúdo programático das provas objetivas de conhecimento específico.

As disciplinas nas quais se basearão os conteúdos das provas serão detalhadas pela **Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda** com a **FGV Conhecimento**.

A **FGV** prepara cada concurso de forma diferenciada, partindo do princípio de que os candidatos deverão ser avaliados de acordo com os conhecimentos e as competências necessárias para desenvolver as atividades previstas em cada cargo e especialidade, de acordo com as necessidades e o contexto do órgão público em que vão ser exercidas.

Esse entendimento implica a construção de cada prova como um instrumento de medida capaz de discriminar os candidatos com melhor desempenho em relação aos demais, de acordo com as competências levantadas e as metas estabelecidas.

Para tal, é essencial que representantes da instituição contratante tracem os objetivos a serem alcançados e participem ativamente, em conjunto com os especialistas da **FGV**, da definição da abordagem que será dada à avaliação e dos conteúdos programáticos que nortearão a aferição dos conhecimentos necessários.

A fim de que o resultado seja válido, as provas devem colher uma amostra estatisticamente significativa do conhecimento do candidato. Isso significa que a **FGV** favorece provas que levem em conta a análise dos diferentes conhecimentos contemplados pelo conteúdo programático e a importância de cada tema na composição final.

A prova, de modo geral, deverá centrar-se em conceitos fundamentais e na aplicação destes, envolvendo a avaliação de raciocínios complexos. A **FGV** considera que o resultado da prova não deve limitar-se a refletir um desempenho pontual, e sim funcionar como um indicador da capacidade de aprendizado contínuo. Para isso, contribuem, por exemplo, o emprego de questões envolvendo a capacidade analítica e o pensamento

crítico, no módulo específico, e o segmento de língua portuguesa, que dimensiona o uso funcional da linguagem em diferentes situações comunicativas.

Estabelecidas as diretrizes iniciais, compõe-se a banca examinadora, integrada por professores e profissionais altamente especializados, referência em suas áreas de atuação, com mestrado, doutorado e experiência em **concursos públicos**, selecionados a partir da experiência de ensino e dos conhecimentos exigidos para o teste.

Como a **FGV** considera fundamental que os conteúdos programáticos sejam preparados e adequados a cada situação de avaliação, os especialistas da banca integram as atividades já na etapa inicial, que define os quesitos estabelecidos pela **Comissão do Concurso** e pela coordenação acadêmica.

A segunda etapa trata da elaboração das questões. Para garantir questões de alta qualidade, a equipe acadêmica da **FGV** proporciona toda a orientação e o apoio técnico necessários aos professores. As questões são produzidas de modo a avaliar diferentes habilidades cognitivas, que vão da memorização à aplicação do conhecimento em situações novas e ao julgamento crítico, e vários níveis de dificuldade, definidos em função das competências levantadas e do público-alvo.

Todos os procedimentos são coordenados pela **FGV**, de acordo com rígidas normas de segurança, que asseguram a manutenção do sigilo nas várias fases de desenvolvimento dos testes, da elaboração até a impressão do material definitivo. O fato de que cada especialista da banca tenha contato somente com as questões do seu segmento de atuação garante a segurança da informação, já que esses profissionais não têm contato com toda a prova.

Em uma terceira etapa, as questões são analisadas por uma equipe de profissionais da área, nos mesmos moldes descritos acima, que valida o conteúdo e seleciona aquelas que, provavelmente, integrarão a prova. Segue-se a revisão de ordem técnica, em que são verificadas a consistência lógica, a adequação ao público-alvo, a clareza e a correção da linguagem, entre outros fatores.

A quarta etapa trata da preparação de tipos diferentes de provas, determinados pelo número de candidatos inscritos. As questões são embaralhadas aleatoriamente, resultando na produção de até **4 (quatro) versões diferentes** de provas, com respostas em ordem distinta, dificultando a “cola” no momento da aplicação.

Tanto os conteúdos programáticos quanto as provas são preparados especificamente para o **concurso público**, o que constitui mais um diferencial importante. A **FGV** não trabalha, em hipótese alguma, com banco de questões, por motivos acadêmicos, como mencionado, e de segurança.

Serão elaboradas provas especiais para os candidatos inscritos como **pessoas com deficiência**, mantendo as condições de igualdade com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, ao horário e ao local de aplicação das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação e à nota mínima exigida.

Cada membro da **banca examinadora** assinará um **termo de compromisso** responsabilizando-se pelo sigilo do **concurso público**, declarando não ter conhecimento da participação de parentes até o terceiro grau no certame e não possuir vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos e processos seletivos.

Após a elaboração das provas, o material do **concurso público** é transferido para o parque gráfico por meio magnético/ótico, com arquivos criptografados, em alta definição. São adotados critérios rigorosos de segurança para o *software*/programa de diagramação das provas, que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

2.6.2 IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DAS PROVAS

Nesta etapa, serão impressas e empacotadas as provas, por local de aplicação e sala, bem como o material de apoio necessário. As impressões serão realizadas em um número maior do que a quantidade total de candidatos inscritos (**reserva técnica**) e distribuídas nos locais de provas.

A **FGV Conhecimento** também elaborará e imprimirá o material de aplicação e as listas de candidatos que serão utilizados no **concurso público**, envolvendo a criação gráfica, composição e padronização, bem como todos os procedimentos de empacotamento e distribuição.

2.6.3 SEGURANÇA NA IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DAS PROVAS

As provas são impressas em ambiente de alta segurança, totalmente monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, acessos vigiados por seguranças 24 horas por dia e detectores de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

No momento da impressão, além da utilização das câmeras, os funcionários usam macacão sem bolso e são vigiados por seguranças. Cada entrada e saída do local de impressão requer autorização dos seguranças e confirmação digital.

O empacotamento das provas ocorre no mesmo local da impressão e, por isso, é totalmente filmado por câmeras e vigiado, com a presença de seguranças no ambiente de sua realização. O empacotamento é feito considerando todos os rígidos aspectos de segurança necessários a um evento desta importância.

As provas são envelopadas em sacos plásticos opacos, selados e identificados por sala de aplicação. Os envelopes contendo as provas são acondicionados em malotes de lona invioláveis, com lacres de aço numerados. As provas são armazenadas em local monitorado até sua saída para o local de prova, garantindo-se, assim, a **segurança** e o **sigilo absoluto** indispensáveis ao **concurso público**.

2.6.4 SEGURANÇA NO TRANSPORTE DAS PROVAS AOS LOCAIS DE APLICAÇÃO

O transporte das provas obedece um rigoroso processo de segurança. As provas são transportadas de forma segura, dentro de malotes lacrados, protegidos e ultrarresistentes, havendo ainda o acompanhamento do **Coordenador de Local**, que também é acompanhado por um assistente.

Após a chegada do transporte com as provas nos locais de aplicação, os malotes lacrados ficam sob a responsabilidade do **Coordenador de Local** e do **Segurança Local**, que os guardam em local seguro e apropriado. Haverá vigilância durante todo o período que antecede a aplicação das provas do **curso público**.

Após a aplicação das provas, as **Folhas Óticas de Respostas** e as **folhas de textos definitivos** serão lacradas novamente em malotes, protegidos e ultrarresistentes, recebendo tratamento e transporte semelhantes aos utilizados na aplicação e distribuição das provas.

2.6.5 SEGURANÇA NOS LOCAIS DE PROVA E COLETA DIGITAL

A **FGV Conhecimento** dispõe de milhares de **detectores de metais** para o **curso público**. No dia de aplicação das provas, os candidatos serão submetidos aos detectores de metais. Em uma eventual ida ao banheiro, o **Fiscal Volante** acompanhará o candidato entre a saída da sala e a entrada no banheiro.

O candidato acondicionará celulares e outros itens não permitidos em envelopes disponibilizados pela **FGV Conhecimento** para esta finalidade e os guardará em local indicado.

Como parte do sistema de segurança, a **FGV Conhecimento** fará a captura da assinatura de todos os candidatos na própria **Folha Ótica de Respostas** durante a

realização das provas, bem como utilizará a coleta de digitais. Esses procedimentos têm como finalidade inibir e/ou identificar candidatos que pretendam ou venham a cometer atos de falsidade ideológica ou fraude.

2.7 LOGÍSTICA, INFRAESTRUTURA DE APLICAÇÃO E CAPACITAÇÃO

Após a elaboração dos **editais**, recebimento e processamento das inscrições e análise dos pareceres dos candidatos inscritos como **peças com deficiência**, a **FGV Conhecimento** proverá a infraestrutura necessária para a realização das **provas do concurso público**, conforme a **Figura 2.7.1** e as atividades listadas:

Figura 2.7.1

Atividades necessárias para a realização do concurso público



- Levantamento e contratação dos locais necessários e adequados para a aplicação das provas, responsabilizando-se a **FGV Conhecimento** pelas despesas de locação. Os locais contratados terão infraestrutura adequada para o conforto dos candidatos. A **FGV Conhecimento** buscará salas amplas, arejadas ou com ar-condicionado. A relação dos locais selecionados será previamente encaminhada à **Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda**;
- Os locais de aplicação das provas terão infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física e facilidade de acesso a todos os candidatos, inclusive dos candidatos com deficiência e mobilidade reduzida, no dia de realização da prova, garantindo facilidade de acesso com rampas, elevadores e outros equipamentos adequados para o atendimento e acesso de forma

segura e ideal, bem como salas específicas com estrutura e mobiliário adequados à acomodação do candidato com deficiência, daqueles com mobilidade reduzida e de outros que tenham solicitado condição especial para a realização das provas no momento da inscrição ou posteriormente;

- As salas específicas para a realização das provas possuirão estrutura e espaço físico adequados à acomodação dos candidatos, com ventilação e iluminação, ou climatização (nesta última situação, todas as salas utilizadas deverão oferecer a mesma condição de climatização e perfeito funcionamento dos equipamentos), bem como estarão em perfeitas condições de higiene, limpeza, conservação, mobília individual adequada para destro e canhoto, de mesmo padrão e apresentação (em cada sala), em número compatível com o tamanho da sala, e outras condições especiais de acomodação solicitadas, além do espaço e mobiliário (mesa e cadeira) destinado à acomodação dos fiscais de sala;
- Os locais de aplicação das provas conterão, ainda, bebedouros e banheiros com acessibilidade para candidatos com deficiência, bem como disponibilizarão papel higiênico, sabonete e papel toalha para as mãos;
- A **FGV Conhecimento** oferecerá, nos locais de realização das provas: espaço físico com estrutura para atendimento e acomodação de lactantes e seus acompanhantes e espaço físico com estrutura para acomodação da **Comissão do concurso** e representantes da **Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda**;
- A **FGV Conhecimento** tomará as providências necessárias junto às **empresas de Energia Elétrica, Abastecimento de Água, Transporte Público, Trânsito e Segurança Pública**, nas cidades de **aplicação**, para que os respectivos serviços sejam mantidos no dia da aplicação das provas;
- Elaboração e impressão de instruções para treinamento do pessoal de fiscalização e de apoio, a fim de que o **concurso público** tenha uma orientação uniforme em todos os locais de aplicação das provas;

- Elaboração de material de apoio para o fiscal, incluindo lista de presença, ata de abertura, ata de aplicação, ata de ocorrência, avisos a serem afixados na sala, se necessário, envelopes para guardar celulares, entre outros;

- Alocação e contratação de pessoal para aplicação das provas, envolvendo:
 - **Coordenador-Geral** da **FGV Conhecimento**;
 - **Coordenador de Local** em cada local onde haverá aplicação de prova;
 - **Auxiliar de Local** por unidade de aplicação de provas;
 - **Fiscais de Aplicação** por sala;
 - **Fiscais Volantes** para acompanhamento dos candidatos ao banheiro, munidos com detector de metal;
 - **Profissional de Enfermagem** por unidade de aplicação de provas;
 - **Porteiro** por unidade de aplicação de provas;
 - **Segurança** por unidade de aplicação de provas; e
 - **Serventes** (apoio), para cada local de prova.

- A **FGV Conhecimento** é bastante criteriosa na seleção de sua equipe de aplicação, designando pessoal com experiência e desempenho adequados às suas funções;

- Os **Coordenadores de Locais, Auxiliares de Locais, Fiscais de Aplicação** e **Fiscais Volantes** receberão treinamento exclusivo para atuação no **concurso público**. O treinamento ocorrerá nos locais de aplicação das provas e será dividido em etapas que abrangerão todos os assuntos referentes ao dia da aplicação da prova, bem como o comportamento esperado e a apresentação de soluções para eventuais imprevistos já vivenciados na aplicação de outros **concursos públicos**;

- Cada local de aplicação terá uma listagem geral de todos os candidatos inscritos no **concurso público**, em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, data, local e horário em que será realizada a prova, assim como será colocada, pela **FGV Conhecimento**, sinalização adequada nos locais de aplicação das provas, com o intuito de facilitar aos candidatos a localização de suas respectivas salas de prova;

- Nas **Folhas Óticas de Respostas**, o tipo de prova aparecerá impresso, além dos seguintes dados:
 - Número de inscrição;
 - Nome do candidato;
 - Tipo de gabarito;
 - Cargo a que concorre;
 - Número do documento de identidade; e
 - Local de realização da prova.

- A **FGV Conhecimento** proporcionará o apoio logístico em relação às salas de aplicação; e

- A **FGV Conhecimento** disponibilizará uma equipe especializada para capacitação dos colaboradores que vão atuar no dia do **concurso público**. Essa equipe será responsável pela padronização dos procedimentos definidos pela **FGV Conhecimento** e pela **Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda**, a fim de garantir a isonomia no tratamento dos candidatos e assegurar que o dia de aplicação transcorra com tranquilidade, eficiência e sem intercorrências significativas.

Para transmissão dos procedimentos de aplicação serão desenvolvidas folhas instrutivas e manuais de capacitação direcionados aos diferentes perfis de colaboradores: **Coordenadores Estaduais, Coordenadores Municipais, Coordenadores de Local de Aplicação, Coordenadores Itinerantes, Seguranças da Aplicação, Profissionais de Saúde, Profissionais de Atendimento Especializado, Fiscais Volantes, Fiscais de Banheiro e Equipes de Apoio**. As responsabilidades e especificidades de cada cargo serão descritas, de forma detalhada, nos materiais impressos que serão repassados, com a devida antecedência, aos colaboradores.

A seguir, é apresentado parte do projeto de diagramação desenvolvido pela **FGV Conhecimento** para o **Manual de Concursos, Figura 2.7.2**, bem como a relação de capítulos que compõe o seu índice.

Figura 2.7.2 – Manual de Concursos



ÍNDICE

EQUIPE DE APLICAÇÃO

- Responsabilidades específicas da Equipe
- Capacitação dos Coordenadores

MATERIAIS USADOS NA APLICAÇÃO

- Caixa de material administrativo e de capacitação
- Detectores de metais
- Malotes de segurança
- Material para sinalização do local de aplicação

CHEGADA NO LOCAL E ORGANIZAÇÃO DA EQUIPE

- Capacitação da Equipe de Aplicação
- Conferência e organização dos materiais de aplicação
- Abertura dos portões
- Envelope Porta-Objetos
- Identificação dos examinandos
- Identificação Especial
- Atendimento Especializado
- Candidatas Lactantes
- Candidatos Armados
- Candidatos Incluídos
- Salas Extras

- Abertura dos malotes de segurança e fechamento dos portões
- Distribuição das provas

INÍCIO DA APLICAÇÃO DA PROVA

- Coleta de digital
- Levantamento do quantitativo de examinandos
- Saída sem o Caderno de Questões
- Saída com o Caderno de Questões

TÉRMINO DA PROVA

- Conferência dos materiais pelas Equipes
- Fechamento dos malotes

CONTINGÊNCIAS

Mediante análise do índice acima, nota-se o comprometimento da **FGV Conhecimento** com a produção dos manuais de capacitação e disseminação do conhecimento repassados à sua equipe de colaboradores. Para atingir, de forma mais assertiva, um determinado público, a instituição também solicita que a Equipe Especializada desenvolva apresentações em Power Point e produza vídeos animados que reforcem os procedimentos de aplicação.

2.8 PROCESSO DE APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS

2.8.1 PROCESSO DE APLICAÇÃO

As provas serão realizadas simultaneamente nos locais de aplicação, observados os seguintes procedimentos principais:

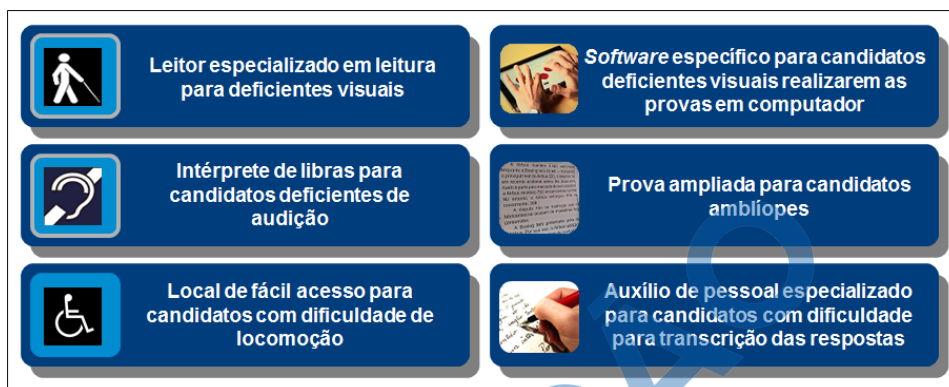
- Os malotes de lona inviolável, contendo os envelopes lacrados com as provas de cada sala, serão transportados para os locais de aplicação e entregues ao **Coordenador de Local**. Os malotes serão mantidos fechados até o início da prova, quando serão abertos na presença de três candidatos e do **Coordenador de Local** que assinarão uma ata testemunhando a inviolabilidade dos malotes. Após a lavratura da **Ata de Abertura** dos malotes, os envelopes contendo as provas serão entregues aos **Fiscais de**

Aplicação, com a orientação de mantê-los lacrados em cima da mesa até a autorização do **Coordenador de Local** para a sua abertura e distribuição aos candidatos;

- Além dos malotes de prova, os **Coordenadores de Local** receberão todo o material de apoio, como impressos, listagens de presença, **Folhas Óticas de Resposta e as folhas de textos definitivos** personalizadas;
- Ao chegar à sala de prova, o candidato será recebido por um **Fiscal de Aplicação** que o identificará e lhe entregará o material necessário para a prova, orientando-o a assinar nos locais determinados. Observa-se que haverá uma Equipe de Orientação aos candidatos, circulando no local de aplicação de prova;
- O fechamento dos portões na hora da aplicação será acompanhado pelo **Coordenador de Local** e pelo **Auxiliar de Local**, por dois candidatos, que serão testemunhas e, quando possível, por um membro da **Comissão do concurso público**;
- A sala de aula, utilizada para a realização da prova, contará com **Fiscais de Aplicação** para garantir a segurança no momento da aplicação das provas;
- Serão disponibilizadas salas exclusivas para candidatas lactantes e para aqueles que solicitaram **condições especiais** para a realização das **provas**, além das facilidades que a **FGV Conhecimento** disponibilizará, conforme demonstrado abaixo na **Figura 2.8.1.1**:

Figura 2.8.1.1

Facilidades disponíveis aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência



- Após o término da prova, o candidato entregará ao **Fiscal de Aplicação** a **Folha Ótica de Respostas**, preenchida e assinada no local determinado, e assinará a lista de presença;
- Encerradas as provas, os **Fiscais de Aplicação** conferirão as **Folhas Óticas de Respostas** com a listagem de presença, levando o material ao **Coordenador de Local**, somente sendo liberados após nova conferência do material recebido. O material será recolhido e levado à **Coordenação Geral**, quando será conferido novamente para os trabalhos de leitura ótica, crítica, correção e processamento;
- As **Folhas Óticas de Respostas** e as **Folhas de textos definitivos** serão envelopadas e lacradas. A condução do material para o processamento será feita em veículos especificamente designados para este fim, que contarão com a segurança necessária;
- Em cada unidade de realização de provas haverá seguranças devidamente treinados, tanto para a condução da aplicação quanto para a garantia da segurança do transporte do material de aplicação. Além disso, a **FGV Conhecimento** encaminhará aos órgãos pertinentes ofícios solicitando apoio no dia da prova, tais como **Polícia Militar**, **Corpo de Bombeiros** e **Departamento de Trânsito**; e

- Para os candidatos que solicitarem provas especiais, a **FGV Conhecimento** fornecerá os equipamentos adequados/necessários, sendo eles:
 - Prova ampliada;
 - Leitura de Prova;
 - Intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Libras;
 - Auxílio para Transcrição/Manuseio das Provas;
 - Uso do Computador – Redação (ferramentas de correção e verificador ortográfico serão desativados);
 - Programa de Leitura de NVDA (*NonVisual Desktop Access*);
 - *Zoom Text* (ampliação ou leitura); e
 - Demais equipamentos/instrumentos necessários.

2.8.2 PROCESSO DE CORREÇÃO

No caso da **prova objetiva**, a **FGV Conhecimento** fará a leitura das **Folhas Óticas de Respostas**, as quais serão verificadas duas vezes por diferentes grupos de funcionários, garantindo sua correta leitura.

Após a aplicação das **provas objetivas**, os gabaritos serão imediatamente preparados para divulgação, e duplamente conferidos, para garantir a qualidade do processo antes da sua publicação preliminar.

Serão corrigidas as **provas escritas** dos candidatos aprovados nas provas objetivas até o número de **10 (dez)** vezes a quantidade de vagas de cada área de conhecimento, respeitados os empates na última posição e cotistas.

Para a correção das **provas escritas (redação)**, as **Folhas de Texto Definitivos** serão digitalizadas e, através de sistema próprio, encaminhadas à **Banca Examinadora**. Será realizada dupla correção e, caso as correções diverjam em mais de **25% (vinte e cinco por cento)** da nota máxima da questão, uma terceira correção será realizada.

A **FGV Conhecimento**, após a aplicação das provas e divulgação dos resultados, encaminhará à **Comissão de Concurso** uma versão de cada prova aplicada, além de publicar as provas no seu *site*.

2.9 CONFERÊNCIA DE LAUDOS PARA REALIZAÇÃO DA PERÍCIA MÉDICA

O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a **pessoas com deficiência** deverá enviar **laudo médico** para a **FGV Conhecimento** durante o período de inscrição. O **laudo** será conferido, e a **FGV Conhecimento** publicará a lista preliminar dos candidatos identificados como aptos e inaptos. Aos candidatos inaptos será possibilitada a interposição de recursos, cujo recebimento será também de responsabilidade da **FGV Conhecimento**. Esses recursos serão encaminhados para nova análise e parecer final, que será disponibilizado no *site* da **FGV Conhecimento**.

Cabe ressaltar que o setor responsável pelo deferimento das inscrições dos candidatos que optaram pela reserva de vagas destinadas às **pessoas com deficiência** realiza apenas a análise formal dos laudos recebidos, com vistas à certificação de que estão em conformidade com as normas editalícias (documento original ou cópia autenticada em cartório, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doenças – CID**).

A verificação sobre a qualificação dos candidatos inscritos como **pessoas com deficiência** ocorrerá somente na ocasião da **perícia médica**, sob responsabilidade da **FGV Conhecimento**, nas cidades de **aplicação**.

2.10 PROCEDIMENTOS CONCERNENTES ÀS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS

Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros ou pardos aqueles que assim se autodeclararem, no ato da inscrição do **concurso público**, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE**.

Será verificada a veracidade da autodeclaração dos candidatos com avaliação presencial e filmagem, em dia e horário estipulados, sob responsabilidade da **FGV Conhecimento**, nas cidades de **aplicação**.

Serão exigidos documentos, de modo a buscar elementos para se aferir a condição do candidato, tais como:

- Documento de identificação utilizado para a inscrição;
- Formulário de autodeclaração, publicado no *site* da **FGV**, a fim de ser confrontado com o fenótipo declarado;
- Declaração assinada perante a Comissão de Concurso; e
- Cópia da certidão de nascimento.

Comprovando-se falsa a declaração, o candidato será eliminado do **concurso público** e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3. RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

A **FGV Conhecimento** elaborará e disponibilizará em seu *site* todas as informações sobre resultados do **concurso público**.

O **Resultado Final** do **concurso público** será homologado pela **Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda** e divulgado no **Diário Oficial** a expensas da **Secretaria**.

A partir da data de homologação do **Resultado Final** do **concurso público**, a **FGV Conhecimento** manterá em seus arquivos, pelo prazo de validade do **concurso**, toda a sua documentação pertinente. Após este período, não havendo processos judiciais relacionados aos **certames**, todo o material será enviado à **Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda**.

4. APOIO TÉCNICO

Durante a execução de todas as etapas do **concurso público**, a **FGV Conhecimento** realizará, nos limites de sua atuação, o levantamento e encaminhamento de subsídios necessários para defesa administrativa ou judicial da **Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda**. A disponibilidade para o fornecimento dos subsídios mencionados permanecerá válida mesmo após o período de vigência do contrato a ser firmado entre as partes.

A fim de garantir a plena execução dos serviços, a **Fundação Getulio Vargas** poderá disponibilizar assessoria jurídica no dia da aplicação da prova, no local com maior número de inscritos, com a finalidade de receber eventuais oficiais de justiça e dirimir aspectos jurídicos.

5. PRAZO E CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

Para a realização dos serviços que constituem o objeto da presente proposta, a **FGV** desenvolverá cronograma estimado, a ser avaliado pela **Comissão da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda**, o qual poderá ser alterado em comum acordo entre as partes.

Alterações substanciais deverão ser comunicadas tanto pela equipe de trabalho da **FGV Conhecimento** quanto pelo da **Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda** e serão documentadas por meio de correspondência oficial à outra parte interessada, para análise e validação, para que, a partir de então, tais alterações sejam devidamente formalizadas.

A conclusão do projeto se dará a partir da homologação do **Resultado Final** do **concurso público**.

6. PRAZO E VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta de prestação de serviços da **Fundação Getúlio Vargas** tem validade de **90 (noventa)** dias, contados a partir da data de seu encaminhamento.

7. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A **Fundação Getúlio Vargas** compromete-se a planejar, organizar e executar as atividades relativas aos serviços técnicos especializados para a execução do **concurso público** solicitado pela **Secretaria**, e para tanto propõe os seguintes valores escalonados por faixas de candidatos inscritos:

Número de inscrições totais (pagas + isentas): n	Valor cobrado por inscrição excedente (em R\$)	Valor da contratação
$n \leq 4.000$ (10% de isenções)	-	R\$ 1.068.000,00
$4.001 \leq n \leq 6.000$ (10% de isenções)	R\$ 60,00	R\$ 1.068.000,00 + R\$ 60,00 x (n-4000)
$6.001 \leq n \leq 8.000$ (10% de isenções)	R\$ 59,00	R\$ 1.188.000,00 + R\$ 59,00 x (n-6000)
$8.001 \leq n \leq 10.000$ (10% de isenções)	R\$ 58,00	R\$ 1.306.000,00 + R\$ 58,00 x (n-8000)
$10.001 \leq n \leq 12.000$ (10% de isenções)	R\$ 57,00	R\$ 1.422.000,00 + R\$ 57,00 x (n-10000)
$n > 12.000$ (10% de isenções)	R\$ 56,00	R\$ 1.536.000,00 + R\$ 56,00 x (n-12000)

Valor correspondente a 12.000 inscritos (X4):	R\$ 1.536.000,00
Valor unitário (12.000 inscritos) :	R\$ 128,00

Detalhamento do preço	
Etapas	Valor
Prova objetiva	R\$ 935.200,00
Prova discursiva	R\$ 400.800,00
Perícia médica	R\$ 120.000,00
Heteroidentificação	R\$ 80.000,00
Total (X4)	R\$ 1.536.000,00

Observa-se que o **valor total** a ser repassado à **FGV**, conforme cálculo da tabela acima, como remuneração pelos serviços prestados constantes dessa proposta, somente será conhecido após o término das inscrições.

Os valores das taxas de inscrição serão definidos e arrecadados pela **Secretaria**.

O pagamento à **FGV** se dará da seguinte forma:

- 1ª parcela: 70% (setenta por cento) do valor dimensionado do contrato após o encerramento do prazo final para pagamento das taxas de inscrições do concurso público, observadas as disposições das seções anteriores; e
- 2ª parcela - 30% (trinta e por cento) do valor dimensionado do contrato após a divulgação do resultado final pós-recursos da aplicação das provas objetivas e discursivas do concurso público, observadas as disposições das seções anteriores.

O valor destinado à **FGV** como remuneração pelos serviços prestados constantes dessa proposta cobrirá todas as despesas com o **concurso público**, não cabendo a **Secretaria** qualquer outro desembolso, exceto os que, por sua natureza, são de sua responsabilidade, ou que não especificados como serviços desta proposta.

Não haverá isenção/redução do pagamento dos valores das taxas de inscrição, exceto para os casos previstos na legislação em vigor, cujo ônus caberá ao **FGV** e já estão inclusos na tabela de preços.

Outras Informações:

I – Dados da Instituição

Nome: Fundação Getulio Vargas CNPJ: 33.641.663/0001-44

Endereço: PRAIA DE BOTAFOGO, 190 – BOTAFOGO

CEP: 22.250-145 Cidade: RIO DE JANEIRO UF:RJ

E-mail: marcelo.cardoso@fgv.br Telefone: 55 (11) 3799-1574

II – Dados Bancários

Banco do Brasil – Nº 001

Agência 3519-X – Rua da Passagem

Conta Corrente 113.554-6

III – Descrição do Objeto

Prestação de serviços de organização e realização de concurso público para provimento de 40 (quarenta) cargos no âmbito da Secretaria do Tesouro Nacional.

8. OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL DO MINISTÉRIO DA FAZENDA

A **Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda** tem como obrigações:

- Fornecer, nos prazos estabelecidos entre as partes, todas as informações que se fizerem necessárias sobre o **concurso público** que possibilitem à **FGV Conhecimento** o cumprimento integral desta proposta;
- Proporcionar as facilidades necessárias para que a **FGV Conhecimento** possa executar os serviços contratados dentro das normas estabelecidas;
- Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos da **FGV Conhecimento**, por meio da **Comissão do Concurso público** ou de **representante credenciado**, para esclarecimento de dúvidas, prestação de informações e o que mais for necessário ao bom andamento do **concurso público**;
- Realizar as **publicações oficiais** devidas;
- Homologar os resultados do **concurso público**; e
- Emitir atestado de capacidade técnica e logística para a **FGV Conhecimento**.

9. CLÁUSULAS RECOMENDADAS

A **FGV** recomenda a inclusão das seguintes cláusulas contratuais caso venha a ser contratada, e ressalta, ainda que, preza pela tenacidade exigida na realização de Certames. Sendo assim, devido à especificidade e rigor desse **concurso público**, caso for necessário a equipe competente recorrerá à contratação de profissionais especializados para banca examinadora, bem como para atividades acessórias.

CLÁUSULA Xy – Da Proteção de Dados Pessoais

Xy.1. Legislação aplicável e definições. As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito desta proposta e/ou instrumento contratual, se aplicável, ocorrerão conforme a legislação brasileira de proteção de dados pessoais, outras leis e normas correlatas, além do abaixo disposto, observadas as terminologias da Lei 13.709/2018 (“LGPD”) e o seguinte:

- (i) “Certame” será entendido como qualquer Concurso, Exame ou Avaliação do qual a CONTRATADA fizer parte como organizadora, seja de forma parcial (não relativa a todas as suas etapas) ou integral (relativa a todas as suas etapas);
- (ii) “Cadastrado(a)” será entendido como o(a) cadastrado(a) em sistema de Certame, que devidamente se registrou na Plataforma da FGV Conhecimento, mas ainda não manifestou interesse em um Certame específico. Já o(a) “Interessado(a)” será entendido(a) como aquele(a) que, após o cadastro, realize qualquer ato previsto no Edital de um Certame específico oferecido na Plataforma FGV Conhecimento (ex.: pedido de inscrição), independente do deferimento deste ato;
- (iii) “Equipe de Profissionais de Apoio” será entendida, quando aplicável, como a equipe de profissionais, sem vínculo celetista junto à CONTRATADA, vinculada contratualmente para executar serviços de apoio nos Certames, a exemplo de, mas não limitado, a fiscais, monitores, bancas avaliadoras entre outros.

Xy.2. Agentes de Tratamento. Para fins da legislação aplicável, inclusive em relação às obrigações diversas assumidas junto aos Titulares de dados pessoais e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais - ANPD, as Partes reconhecem os seguintes papéis relativos às variadas operações de tratamento por elas conduzidas, conforme abaixo.

Xy.2.1. A CONTRATADA (FGV) será, para os fins do Contrato:

- (i) OPERADORA – salvo nos casos dispostos em sentido contrário nesta subcláusula – em relação aos dados pessoais dos(as) Interessados(as), obtidos após o momento de qualquer ato previsto no Edital de um Certame;
- (ii) CONTROLADORA em relação aos dados pessoais dos Cadastrados. Após a etapa de cadastro, caso o(a) Cadastrado(a) opte pela realização de qualquer ato previsto no Edital do Certame – tornando-se um Interessado(a) - qualificar-se-á como OPERADORA na forma do item (i) acima;
- (iii) CONTROLADORA em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes, bem como à sua Equipe de Profissionais de Apoio;

Xy.2.2. À CONTRATANTE será, para os fins do Contrato:

- (i) CONTROLADORA em relação aos dados pessoais dos(das) Interessados(as) nos Certames por ela executados;
- (ii) CONTROLADORA em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de servidores, colaboradores, prepostos e/ou representantes.

Xy.2.3. As distribuições de competência assinaladas acima gerarão reflexos para avaliação das obrigações de cada uma das Partes em relação ao que dispõe a LGPD, inclusive para resposta aos direitos dos titulares, existência de bases legais para criação/manutenção dos bancos de dados por elas constituídos autonomamente, comunicação com Autoridades Públicas e aspectos concernentes à responsabilidade civil e/ou administrativa. As Partes cooperarão, de boa-fé, para o cumprimento de seus deveres conforme determina a LGPD.

Xy.3. Tratamentos, finalidade e bases legais para tratamento de dados pessoais. Será observada a finalidade de promoção, organização, planejamento e execução do Certame conforme Proposta de Prestação de Serviços e/ou outro documento equivalente, se existente. Caberá à PARTE CONTROLADORA definir a base legal válida e aplicável para tratar os dados pessoais que estiverem sob sua responsabilidade e controle, considerando-se ainda que:

(i) Em relação ao instrumento contratual em comento, salvo definição em contrário pela CONTROLADORA ou a existência de outra base mais pertinente, serão aplicadas as bases legais de: (a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (a exemplo de, mas não limitado, à apresentação dos documentos e dados pessoais comprobatórios dos(as) Interessados(as) para atender à realização e publicização do Certame segundo o artigo 37, incisos II e VIII da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como as leis federais, estaduais e/ou municipais que disciplinem sobre atendimento especial, isenção de inscrição e/ou usufruto de cotas em Certames); (b) execução deste contrato entre as Partes para os fins de condução do Certame, bem como o exercício regular de um direito em contrato, se necessário tratar dados sensíveis por esta base legal; (c) a garantia da prevenção à fraude e à segurança nos concursos, avaliações e/ou exames, pautada na lisura no processo seletivo, garantindo-se a veracidade da identidade do(a) Interessado(a), mediante coleta de traços de sua digital ou, se aplicável e determinado pela CONTRATANTE, do reconhecimento de sua face para inserção em sistema eletrônico, salvaguardados os seus direitos e garantias conforme a Lei 13.709/2018; (d) consentimento, quando e se excepcionalmente exigido diretamente dos Cadastrados(a) e/ou Interessados(as); (e) interesse legítimo das Partes, quando aplicável e resguardados os direitos dos titulares de dados pessoais e (f) exercício regular de direito em processo judicial, administrativo ou arbitral, em casos de demandas judiciais ou extrajudiciais instauradas por Interessado(s);

Xy.4. Compartilhamento e uso de outros Operadores. Os dados pessoais relativos ao presente instrumento contratual não poderão ser transmitidos ou repassados a terceiros alheios a este instrumento, exceto para situações de:

(i) Repasse para outro OPERADOR vinculado a uma das Partes para fins de cumprimento de contrato coligado ou conexo a este para fornecimento de infraestrutura tecnológica e/ou Equipe de Profissionais de Apoio e que, por logística, implique no tratamento de dados pessoais de Interessados(as). Neste caso, serão observadas as respectivas disposições contratuais e as finalidades destes instrumentos conexos ou coligados. A celebração de tais instrumentos não gerará obrigações para a Parte que dele não participou, mas poderá interferir

nos fluxos e ciclos de vida dos dados pessoais tratados e dos quais ela seja Agente de Tratamento;

(ii) Outra hipótese legalmente admitida a partir da LGPD, a exemplo do cumprimento de obrigação legal ou regulatória, e que não exponha os titulares de dados pessoais a terem seus dados tratados irregularmente ou a risco relevante ou dano.

Xy.5. Parâmetros de segurança. As Partes deverão tomar medidas de segurança administrativas e tecnológicas razoáveis e compatíveis com o nível de risco apresentado de acordo com as suas operações de tratamento de dados pessoais e mediante certificação de que apenas pessoas autorizadas tenham acesso a tais informações em regime de sigilo. A CONTRATADA compromete-se a informar a CONTRATANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas úteis, em caso de ocorrência de Incidente confirmado com Dados Pessoais vinculados à execução compartilhada do objeto deste instrumento contratual, desde que tal Incidente possa implicar em dano ou risco relevante aos Titulares afetados, observadas as normas regulamentares da ANPD.

Xy.6. Responsabilidades dos agentes de tratamento. Segundo as definições dispostas pela LGPD e por leis aplicáveis à relação, a Parte que figurar como CONTROLADORA será responsável, judicial e extrajudicialmente, por requisições, solicitações, questionamentos, processos administrativos ou penalidades emanados de Autoridade e/ou Titulares competentes, sendo que a parte OPERADORA de dados pessoais poderá ser responsabilizada solidariamente pelos tratamentos irregulares a que comprovadamente der causa em descumprimento da LGPD e/ou caso não observe instrução lícita da CONTROLADORA.

Xy.7. Direitos dos Titulares de Dados Pessoais. A Parte que figurar como CONTROLADORA deverá receber e apreciar requisições relativas a direitos dos titulares na forma do Capítulo III da LGPD. Caso a CONTRATADA receba alguma requisição de direito em seu Portal próprio disponível em <<https://portal.fgv.br/protecao-dados-pessoais>>, ela procederá com o

atendimento caso o(a) solicitante seja um(a) Cadastrado(a). Já na hipótese deste(a) solicitante ser um Interessado(a), cujo controle dos dados é da CONTRATANTE, a CONTRATADA está autorizada a informa-lo(a) de que deverá entrar em contato com a CONTRATANTE, indicando sempre que possível o canal de atendimento a direitos dos titulares desta (caso tal canal esteja disponível publicamente em seus websites ou avisos de privacidade).

Xy.8. Eliminação. Os dados pessoais serão eliminados dos sistemas das PARTES, mediante requisição procedente dos titulares dos respectivos dados pessoais e/ou quando recebidas instruções lícitas e legalmente exigíveis da PARTE CONTROLADORA, especialmente quando estes não forem mais necessários para as finalidades do presente Contrato, salvo se houver qualquer base legal para a sua manutenção, conforme estipula a LGPD na Seção IV de seu Capítulo II.

Xy.9. Os deveres de proteção de dados pessoais perdurarão às Partes, seus colaboradores e/ou prepostos, enquanto os dados pessoais ainda estiverem disponíveis em seus respectivos sistemas e registros, continuando válidos no que couber mesmo após o término da vigência deste Contrato. As Partes declaram que seguem em contínuo cumprimento/adequação à LGPD;

Xy.9.1. Em relação à Contratada, os documentos legais, canais para exercício de direitos (quando Controladora) e contato do Encarregado de Proteção de Dados Pessoais podem ser consultados em: <<https://portal.fgv.br/protacao-dados-pessoais>>.

10. ALGUNS CONCURSOS, EXAMES, AVALIAÇÕES E PROCESSOS DE SELEÇÃO REALIZADOS PELA FGV

Além dos dados descritos acima, seguem **processos de seleção e concursos públicos**, de destaque, realizados pela **FGV**:

- **Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2022.** A referida avaliação foi aplicada para **1.250.756** candidatos inscritos;

- **Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2021.** A referida avaliação foi aplicada para **2.008.313** candidatos inscritos;
- **Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2020.** A referida avaliação foi aplicada para **1.356.311** candidatos inscritos;
- **Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2019.** A referida avaliação foi aplicada para **1.918.224** candidatos inscritos, distribuídos por **4.500 locais** de prova, alcançando **628 municípios**;
- **Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2018.** A referida avaliação foi aplicada para **2.008.309** candidatos inscritos, distribuídos por **5.300 escolas** públicas e privadas de **8 estados**, alcançando **641 municípios**;
- **Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2017.** A referida avaliação foi aplicada para **1.356.311** candidatos inscritos, distribuídos por **2.823 escolas** públicas e privadas de **4 estados**, alcançando **336 municípios**;
- **Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA 2021;**
- **Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA 2019.** A referida avaliação foi aplicada para **963.857 candidatos (900.000 correções de redação – 1ª, 2ª e 3ª correções)** distribuídos por **1.892 locais** de provas, de **8 estados**, alcançando **198 municípios**;
- **Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA 2018.** A referida avaliação foi aplicada para **495.247** candidatos distribuídos por **1.440 escolas** públicas e privadas de **8 estados**, alcançando **204 municípios**;
- **Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA 2017.** A referida avaliação foi aplicada para **443.751** candidatos distribuídos por **1.126 escolas** públicas e privadas de **8 estados**, alcançando **204 municípios**;
- **Estudos Regionais Comparativos e Explicativos – ERCE 2019.** A referida avaliação foi aplicada para **10.443 alunos** distribuídos por **27 estados**;
- **Programa Internacional de Avaliação de Estudantes (PISA) 2022,** aplicado para **14.126 alunos**, nas **27 UFs do Brasil** e **420 municípios**;
- **Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB 2017.** A referida avaliação foi aplicada para **2.190.510** alunos, distribuídos por **27.948 escolas**

municipais e estaduais de 11 estados, alcançando 1.263 Polos de aplicação;

- **Avaliação Nacional da Alfabetização – ANA 2016.** A referida avaliação foi aplicada para **859.421 alunos** distribuídos por **19.065 escolas municipais e estaduais de 11 estados, alcançando 1.938 municípios;**
- **Exame de Ordem Unificado – CFOAB, que está na XXXVIII edição.** O referido exame é aplicado três vezes ao ano; já passaram mais de **4,16 milhões de examinandos** em Direito e foram certificados mais de **690 mil advogados**, distribuídos por todo o país, em todas as Unidades da Federação. A **FGV** dispõe de uma estrutura permanentemente instalada e pessoal devidamente treinado, qualificado e capacitado. Esta aplicação já envolveu um contingente de **350 mil aplicadores** responsáveis pela condução dos trabalhos;
- **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE para o Censo Agropecuário, 2017,** para **367.312 candidatos inscritos**, em **4.074 municípios de aplicação de provas**, distribuídos por todo o país, em todas as **Unidades da Federação;**
- **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, 2016,** com **511.185 candidatos inscritos**, sendo **165 municípios de aplicação de provas**, distribuídos por todo o País, em todas as **Unidades da Federação;**
- **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, 2022,** com **621.228 candidatos inscritos;**
- **Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro,** com **227.656 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Saúde do Estado do Amazonas – SUSAM,** em todos os 62 municípios do Estado, com **255.000 candidatos inscritos;**
- **Senado Federal,** cerca de **160 mil inscritos;**
- **Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA,** com **135.339 candidatos inscritos;**
- **Polícia Militar do Estado do Ceará,** com **86.511 candidatos inscritos;**
- **Banco do Nordeste do Brasil S/A,** com **88.629 candidatos inscritos;**
- **Polícia Civil do Estado do Amazonas,** com **79.426 candidatos inscritos;**

- **Prefeitura Municipal de Osasco**, com **3.360 vagas** para as áreas de educação, saúde, administração e segurança, com **79.197 candidatos inscritos**;
- **Secretaria de Educação do Estado do Amazonas – SEDUC-AM**, em todos os 62 municípios do Estado, com **75.690 candidatos inscritos**;
- **Secretaria Municipal de Educação de São Paulo**, com **74.196 candidatos inscritos**;
- **Controladoria Geral da União**, com **65.579 candidatos inscritos**;
- **Fundação Regional de Saúde do Estado do Ceará**, com **164.290 candidatos inscritos**;
- **Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão**, com **18.286 candidatos inscritos**;
- **Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo**, com **6.765 candidatos inscritos**;
- **Assembleia Legislativa do Estado do Mato Grosso**, com **32.978 candidatos inscritos**;
- **Assembleia Legislativa do Estado da Bahia**, com **13.832 candidatos inscritos**;
- **Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro**, com **22.128 candidatos inscritos**;
- **Fundação Nacional de Artes – FUNARTE**, com **8.966 candidatos inscritos**;
- **Instituto Estadual do Ambiente – INEA**, com **10.452 candidatos inscritos**;
- **Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste – SUDENE**, com **9.712 candidatos inscritos**;
- **Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo**, com **9.885 candidatos inscritos**;
- **Faculdade de Medicina de Marília**, Vestibular 2021, com **9.055 candidatos inscritos**;
- **Companhia de Desenvolvimento Urbano do Estado da Bahia – CONDER**, com **22.561 candidatos inscritos**;
- **Companhia das Docas do Estado da Bahia – CODEBA**, com **13.031 candidatos inscritos**;

- **Companhia Pernambucana de Saneamento, com 14.953 candidatos inscritos;**
- **Companhia de Desenvolvimento do Estado de Minas Gerais – CODEMIG, com 6.089 candidatos inscritos;**
- **Polícia Militar do Estado de São Paulo, com 47.939 candidatos inscritos;**
- **Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro, com 3.671 candidatos inscritos;**
- **Polícia Militar do Estado da Paraíba, com 5.207 candidatos inscritos;**
- **Prefeitura Municipal de Florianópolis, com 19.950 candidatos inscritos;**
- **Prefeitura Municipal de Paulínia, com 21.009 candidatos inscritos;**
- **Prefeitura Municipal de Salvador, com 48.963 candidatos inscritos;**
- **Prefeitura Municipal de Santo André, com 5.473 candidatos inscritos;**
- **Câmara Municipal de Salvador, com 47.544 candidatos inscritos;**
- **Câmara Municipal do Recife, com 24.677 candidatos inscritos;**
- **Câmara Municipal de Caruaru, com 12.568 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Contas da União, com 19.932 candidatos inscritos;**
- **Empresa de Pesquisa Energética – EPE, com 3.013 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Planejamento, Modernização da Gestão e Controle de Niterói, com 4153 inscritos;**
- **Secretaria de Educação do Município do Recife, com 26.347 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Finanças do Estado de Rondônia, com 13.643 candidatos inscritos;**
- **Secretaria do Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão de Rondônia, com 19.127 candidatos inscritos;**
- **Secretaria Municipal de Fazenda do Cuiabá, com 4.045 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Fazenda do Município de Niterói, com 57.966 candidatos inscritos;**
- **Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia, com 14.987 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Estado da Fazenda do Amazonas, com 64.021 candidatos inscritos;**

- **Secretaria de Saúde do Município de Cuiabá, com 7.746 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Educação do Estado de São Paulo – Professor de Ensino Básico II, que contou com 253.861 candidatos inscritos, oferecendo 59.000 vagas, sendo considerado um dos maiores concursos públicos, com o maior quantitativo de vagas já disponibilizado no País;**
Secretaria Municipal de Educação de João Pessoa – Professor de Ensino Básico II, que contou com 54.000 candidatos inscritos;
- **Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco, com 42.183 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Educação do Município de Cuiabá; com 41.878 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Segurança Pública do Estado do Amazonas – SSP, 2015, com 30.767 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Segurança Pública do Amazonas, 2021, com 26.619 candidatos inscritos;**
- **Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, 2019, com 43.032 candidatos inscritos;**
- **Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, 2016, com 67.112 candidatos inscritos;**
- **Ministério Público do Estado do Mato Grosso do Sul, com 29.593 candidatos inscritos;**
- **Ministério Público do Estado da Bahia, 2017, com 35.627 candidatos inscritos;**
- **Ministério Público do Estado da Bahia, 2021, com 783 candidatos inscritos;**
- **Ministério Público do Estado de Goiás, 2022, com 17.657 candidatos inscritos;**
- **Ministério Público do Estado de Goiás, 2021, com 5.301 candidatos inscritos;**
- **Ministério Público do Estado de Santa Catarina, com 23.868 candidatos inscritos;**
- **Ministério da Saúde, com 30.560 candidatos inscritos;**

- **Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, com 29.466 candidatos inscritos;**
- **Defensoria Pública do Distrito Federal, com 10.389 candidatos inscritos;**
- **Defensoria Pública do Estado do Mato Grosso, com 21.605 candidatos inscritos;**
- **Defensoria Pública do Estado de Rondônia, com 34.890 candidatos inscritos;**
- **Defensoria Pública de Mato Grosso do Sul, com 3.612 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com 2.931 candidatos inscritos;**
- **Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, com 14.476 candidatos inscritos;**
- **Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amazonas, com 46.684 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Contas do Estado da Bahia com 6.410 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Contas do Estado do Sergipe, com 3.716 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, com 716 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Contas do Município de São Paulo, com 7.142 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, também possui destaque em virtude de sua complexidade, contou com mais de 75 mil candidatos inscritos para os níveis fundamental, médio, superior e para o cargo de Juiz de Direito Substituto;**
- **Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe, com 14.316 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, com 11.239 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, 2015, com 42.728 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, 2018, com 67.123 candidatos inscritos;**

- **Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, 2022, com 10.624 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça da Bahia, com 135.032 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça de Goiás, 2014, com 46.857 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça de Goiás, 2022, com 936 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro, com 97.892 candidatos inscritos para os cargos de Técnico e Analista Judiciário;**
- **Tribunal de Justiça de Rondônia, com 49.055 candidatos inscritos para os cargos de Técnico e Analista Judiciário;**
- **Tribunal de Justiça do Piauí, com 42.917 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, com 42.762 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, com 48.591 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul, com 20.763 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, com 28.571 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul, com 13.165 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, com 132.463 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, com 2.109 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, com 13.910 candidatos inscritos;**
- **Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, com 24.564 candidatos inscritos; e**
- **Ministério das Relações Exteriores – MRE, com 15.489 candidatos inscritos.**

11. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

A **Fundação Getulio Vargas** se compromete a garantir o tratamento confidencial das informações levantadas e/ou fornecidas pela **Contratante** e assume as seguintes obrigações:

- Não divulgar quaisquer informações relativas aos serviços prestados a terceiros, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação; e
- Não utilizar a documentação associada com os trabalhos para fins não aprovados por escrito pela **Contratante**, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação.

Os compromissos acima não abrangem informações que: (a) eram do conhecimento da **FGV** anteriormente, não estando sujeitas à obrigação de serem mantidas em sigilo; (b) sejam reveladas a terceiros pela parte que as forneceu à **FGV**, isenta de restrições; (c) estejam ou se tornem publicamente disponíveis por meio diverso, salvo a revelação não autorizada pela **FGV**; (d) tenham sido exigidas por ordem judicial ou administrativa.

Além disso, a **FGV** considera que todos os resultados dos estudos relativos à presente proposta, desenvolvidos sob responsabilidade direta dos profissionais da **FGV**, serão de propriedade da **Contratante** e formulados, apresentados e divulgados estritamente em seu nome.

12. A FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS

A **Fundação Getulio Vargas**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, é uma instituição de caráter técnico-científico e educativo, que tem como missão gerar, transmitir e aplicar conhecimento para o desenvolvimento econômico e social do Brasil. Ao longo de mais de 70 anos de atuação, a **FGV** vem construindo uma trajetória de excelência na história do país nas áreas de Administração, Economia, Direito, Ciências Sociais, Pesquisa Histórica e Documentação. A competência e a confiabilidade

adquiridas durante este período fazem com que a **FGV** seja referência na produção e disseminação do conhecimento nas suas áreas de atuação.

A aplicação dos conhecimentos gerados nas escolas e nos institutos da **FGV** tem contribuído para a formulação de políticas públicas e para o desenvolvimento socioeconômico do Brasil. Além de ser considerada uma das 100 melhores universidades do mundo (*New York Times*), o reconhecimento internacional pela sua qualidade acadêmica, de pesquisa e conhecimento aplicado fez com que fosse considerada a 3ª *Think Tank* do mundo, sendo a 1ª da América do Sul, a 11ª em desenvolvimento internacional e a 5ª em programas de pesquisa orientados para políticas públicas, de acordo com o *Global Go To Think Tank Rankings*.

A **FGV**, por meio da **FGV Conhecimento**, já aplicou provas para mais de 3,5 milhões de candidatos em todos os estados do país, além de ser a organizadora oficial do Exame de Ordem do Brasil, aplicado 3 vezes ao ano (6 etapas).

A **FGV Conhecimento** é um centro de competências multidisciplinar, com atribuições e aptidões em áreas de grande relevo e interesse na instituição, além daquela que o intitula. Com profissionais altamente qualificados nas áreas acadêmica, de gestão, logística e segurança, a **FGV Conhecimento** é considerada um exemplo de excelência no planejamento, na organização e na execução de concursos, avaliações, certificações e políticas públicas do país. Além disso, por meio da utilização de modelos e ferramentas atualizadas de gestão, análise de dados e formulação de políticas públicas, muitas vezes desenvolvidos pela própria **FGV**, a área ganha eficiência e eficácia em todas as etapas dos projetos desenvolvidos.

A **Fundação Getúlio Vargas** tem a convicção de que possui a infraestrutura e as qualificações técnicas e acadêmicas necessárias para assessorar de forma única no planejamento, organização e execução do **Concurso Público da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda**. Com a execução do objeto desta proposta, a **FGV** estará cumprindo sua missão de estimular o desenvolvimento socioeconômico nacional e demonstrando por que é considerada a principal instituição de ensino, assessoria técnica e formulação de políticas públicas do Brasil.

Estudo Técnico Preliminar 28/2023

1. Informações Básicas

[Este documento é sigiloso | Justificativa: Documento preparatório.]

Número do processo: 17944.104801/2023-91

2. Descrição da necessidade

A Secretaria do Tesouro Nacional - STN, conforme as competências regimentais, exerce papel fundamental no contexto governamental, tendo como missão gerenciar as contas públicas de forma eficiente e transparente, zelando pelo equilíbrio fiscal e pela qualidade do gasto público. Entre suas competências, estão ainda a responsabilidade pela condução de assuntos estratégicos como a gestão da Dívida Pública Federal, o relacionamento financeiro da União com entes federativos, o planejamento e a gestão fiscal com a administração da Conta Única e a execução de diversas políticas de governo, tendo entre os seus pilares de atuação a promoção da consolidação fiscal, da qualidade do gasto público e da transparência fiscal.

Dessa forma, a STN é uma instituição complexa, que detém em seus quadros servidores especializados nas atribuições de cada área de atuação. Seu rol de competências vem constantemente absorvendo novas atividades, o que tem provocado a necessidade de recomposição e a incorporação de novos servidores. Vale registrar que, em função da qualidade de seus quadros, alguns de seus servidores são requisitados ou cedidos para outros órgãos da administração pública para exercerem funções estratégicas, especialmente no campo das finanças e da contabilidade públicas.

Nesse contexto, faz-se necessária a reposição do quadro de seus servidores com o objetivo de adequar a sua força de trabalho às suas atribuições regimentais e às demandas emergentes do novo cenário econômico. Assim, tendo como parâmetros o levantamento da força de trabalho necessária e a projeção de aposentadorias para os próximos anos, foi solicitado ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI o preenchimento de novas vagas, tendo sido autorizada, por meio da Portaria MGI nº 3.721, de 18 de julho de 2023, a abertura de concurso para o provimento de de 40 cargos de Auditor Federal de Finanças e Controle - AFFC.

Com isso, a responsabilidade pela realização do concurso, conforme definido no artigo 3º da citada Portaria, passou a ser integralmente do Ministério da Fazenda, ao qual cabe, ainda:

I - editar as respectivas normas, mediante a publicação de editais, portarias ou outros atos administrativos necessários à realização do concurso público, de acordo com as disposições do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019;

II - observar as leis e os regulamentos que tratam sobre políticas de reserva de vagas em concursos públicos e assegurar que as ações e procedimentos previstos no concurso público estejam alinhados ao alcance da efetividade de tais políticas; e

III - zelar pela conformidade legal dos procedimentos relacionados ao planejamento e à execução do concurso público.

Tradicionalmente, o concurso para AFFC era realizado pela Escola de Administração Fazendária - ESAF, órgão do Ministério da Fazenda. Com a extinção da ESAF, faz-se necessária a contratação, pela STN, de serviços para a organização e realização do concurso.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação-Geral de Desenvolvimento Institucional - CODIN	Henrique Lobo de Souza Pinheiro

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A organização e a realização de concurso para ingresso no cargo de Auditor Federal de Finanças e Controle da STN exigem que a instituição a ser contratada detenha inquestionável reputação ética e profissional em razão da complexidade das atividades, competências que o cargo requer e da necessidade de lisura do certame. Assim, para a execução do serviço de organização e execução de concurso público serão exigidas, entre outras premissas, que sejam observadas a segurança e o sigilo das provas, a experiência e as condições de logística para realização de processo de seleção pública.

O certame será realizado simultaneamente nas capitais das 27 (vinte e sete) unidades federativas e contará com a realização de provas objetivas e discursivas para cinco áreas de conhecimento. Os serviços a serem contratados deverão observar as disposições constitucionais pertinentes, bem como o disposto na Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014 (reserva aos negros de 20% das vagas oferecidas em concurso público) e no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 (que reserva às pessoas com deficiência percentual de cargos ofertados em concursos públicos), bem como aferir as condições dos candidatos que assim se declararem.

Para a contratação, existem requisitos mínimos que devem ser atendidos pela organizadora do concurso público, dos quais se destacam:

- a) ser 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, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133;
- b) não ter fins lucrativos;
- c) deter inquestionável reputação ética e profissional;
- d) ter sede e/ou representação em Brasília, a fim de prestar pronta assessoria técnica e jurídica durante todo o certame, em razão de a sede da STN estar situada no Distrito Federal;
- e) apresentar plano de segurança sobre sigilo que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos de segurança em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade;
- f) possuir pessoal técnico capacitado e condições de logística compatíveis com a execução de certame em âmbito nacional;
- g) dispor de parque gráfico próprio, de modo a garantir a segurança e o sigilo, e que a capacidade desse parque seja compatível com a projeção do número de candidatos inscritos;
- h) possuir assessoria jurídica própria, a fim de assistir as ações judiciais relacionadas ao certame, inclusive após o término do concurso; e
- i) apresentar atestado de capacidade técnica que comprove a organização e a realização de concurso público, em âmbito nacional, compatível com o objeto da contratação e com o número de inscritos de, no mínimo, 6.000 (seis mil) candidatos.

Os serviços a serem prestados (concurso público) são de natureza não continuada, tendo em vista que serão realizados em um período determinado, sem prejuízo dos requisitos previstos neste Estudo Técnico.

A duração inicial do contrato de prestação de serviços será de 18 (dezoito) meses.

Não haverá a necessidade de a instituição a ser contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista que a execução do concurso público se trata de atividade acessória, instrumental e complementar à área de competência legal da STN.

5. Levantamento de Mercado

De acordo com o art. 10 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a nomeação para cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público. A Secretaria do Tesouro Nacional não dispõe de unidade operacional ou órgão especializado para a realização de serviço de planejamento e

execução de processos seletivos de ingresso de novos servidores, razão pela qual realizou-se levantamento de mercado junto a outros órgãos da Administração Pública a fim de analisar as alternativas possíveis para atender à necessidade de provimento de cargos efetivos no âmbito desta Secretaria. Identificou-se apenas uma solução, qual seja: a contratação de instituição para realizar o processo seletivo público.

Assim, a partir do levantamento de mercado realizado junto a outros órgãos da Administração Pública e mediante consulta a sítios especializados, foi possível identificar diversas instituições que realizaram processos seletivos públicos conforme relacionado abaixo:

Instituições Realizadoras de Concursos Públicos		
Nome da Instituição	Sigla	Endereço Eletrônico
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos	CEBRASPE	negocios@cebraspe.org.br
Fundação Getúlio Vargas	FGV	demanda.conhecimento@fgv.br
Fundação ao Carlos Chagas	FCC	contratar@fcc.org.br
Fundação ao Cesgranrio	CESGRANRIO	contratos@cesgranrio.org.br
Instituto Brasileiro de Formação e Capacitação	IBFC	concursos@ibfc.org.br
Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional	IDECAN	contratos@idecan.org.br
Instituto Nacional de Seleções e Concursos	SELECON	comercial@selecon.org.br

O levantamento de mercado também permitiu concluir que os órgãos públicos contratam as referidas instituições mediante dispensa de licitação, com fundamento no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993. No caso em questão, pretende-se realizar a contratação com fulcro na Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Assim, transcreve-se abaixo o art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133 - dispositivo compatível com o objeto desta contratação:

"Art. 75. É dispensável a licitação:

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

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

A contratação direta pelo art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133, por exigir da contratada inquestionável reputação ética e profissional, ocorre para assegurar a moralidade, a segurança, o sigilo e a credibilidade do concurso público, bem como a isonomia na acessibilidade aos cargos públicos, prestigiando a excelência da qualidade do certame na seleção de recursos humanos para a Administração Pública.

6. Descrição da solução como um todo

Contratação de instituição para realizar concurso público em etapa única, de caráter eliminatório e classificatório, conforme características a seguir:

- a) exame de conhecimentos gerais, comum a todas áreas de conhecimento, aferidos por meio de aplicação de provas objetivas;
- b) exame de conhecimentos específicos, aferidos por meio de aplicação de prova objetiva específica para cada área de conhecimento;
- c) provas discursivas, com temas específicos por área de conhecimento. Todos os candidatos presentes farão as provas, porém apenas terão suas provas corrigidas aqueles aprovados nas provas objetivas (de conhecimentos gerais e específicos). Serão corrigidas 10 (dez) vezes o número total de vagas do concurso, respeitada a classificação dos candidatos e as cotas para pessoas deficientes e pessoas negras, podendo ter aumento marginal em caso de empate entre candidatos. O número de provas a ser corrigido por área de conhecimento será definido em edital.
- d) perícia médica dos candidatos que se declararem portadores de deficiência, de caráter unicamente eliminatório, a fim de verificar se efetivamente se trata de pessoas com deficiência, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelos candidatos; e
- e) procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, de caráter unicamente eliminatório, na forma da Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Caberá à contratada a convocação, a aferição e a divulgação dos resultados inerentes às fases mencionadas no item acima.

As vagas autorizadas serão distribuídas na forma constante do quadro a seguir:

CONCURSO PÚBLICO PARA AUDITOR FEDERAL DE FINANÇAS E CONTROLE DA STN/2023 Estimativa de inscritos						
Área de Conhecimento	Nº de vagas	Escolaridade	Vagas reservadas para candidatos com deficiência (10%)	Vagas reservadas para candidatos negros (20%)	Requisito	Remuneração Inicial
Econômico-financeira	18	Superior	2	4	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.	R\$ 20.924,80*
Econômico-financeira (contratações)	2		-	1		
Contábil	7		1	1		
Tecnologia da Informação (Operação e Infraestrutura)	5		-	1		
Tecnologia da Informação (Transformação Digital)	8		1	1		
TOTAL	40					

* Classe A, Padrão I, do Anexo IV, da Lei 11.890, de 4 de dezembro de 2008.

As provas deverão ser realizadas simultaneamente nas capitais das 27 (vinte e sete) unidades federativas, em dia único, no domingo, nos períodos da manhã e da tarde.

A realização do procedimento de heteroidentificação dos candidatos negros, da perícia médica dos candidatos com deficiência, bem a divulgação do resultado final do concurso público ocorrerão em datas distintas, nos termos do cronograma a ser definido pela Comissão Organizadora do concurso em conjunto com a instituição contratada.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos aprovou, por meio da Portaria nº 3.721, de 18 de julho de 2023, a realização de concurso público para provimento de 40 (quarenta) cargos de AFFC. Nos dois últimos concursos realizados para o provimento de cargos da STN, promovidos em 2012 e 2008, foram registrados os seguintes quantitativos de inscritos:

CONCURSO PÚBLICO PARA ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE DA STN/2012		
Área de Conhecimento	Nº de vagas	Inscritos
Contábil	30	2.843
Desenvolvimento Institucional	20	5.460
Econômico-financeira	175	10.122
Tecnologia da Informação/Governança e Gestão em Tecnologia da Informação	24	2.613
Tecnologia da Informação/Governança em Infraestrutura de Tecnologia da Informação	6	770
TOTAL	255	21.808
CONCURSO PÚBLICO PARA ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE DA STN/2008		
Área de Conhecimento	Nº de vagas	Inscritos
Contábil	20	2.712
Desenvolvimento Institucional	5	793
Econômico-financeira	45	3.107
Tecnologia da Informação/Desenvolvimento de Sistemas	8	504
Tecnologia da Informação/Infraestrutura	2	214
TOTAL	80	7.330

As médias de inscritos registradas foram de 85,5 candidatos por vaga em 2012 e de 91,6 candidatos por vaga em 2008.

Contudo, em consulta aos sítios de instituições promotoras de concursos públicos, observou-se as seguintes demandas por vagas em recentes certames de características similares à contratação pretendida:

- Advogado da União - 226,65 candidatos por vaga (CEBRASPE);
- Procurador da Fazenda Nacional - 194,17 candidatos por vaga (CEBRASPE);
- Oficial de Inteligência da ABIN (cargo 1) - 189,34 candidatos por vaga (CEBRASPE);
- Auditor Fiscal da Receita Federal do Brasil - 219,31 candidatos por vaga (FGV).

Assim, considerando a quantidade de vagas ofertadas, as áreas de conhecimento disponibilizadas, a realização das provas em todas as unidades da federação e as demandas de candidatos por vaga em concursos similares, estimar-se-ia, a princípio, que o número de inscritos seria aproximadamente 8.000 (oito mil), correspondente a 200 candidatos por vaga.

No entanto, sopesando o fato de que o último concurso da STN ocorreu há cerca de 10 anos, é possível deduzir que há uma elevada demanda represada de candidatos com interesse no ingresso na carreira Finanças e Controles. Além disso, visando mitigar o risco de que o número real de inscritos supere a expectativa e, por consequência, ultrapasse o valor contratual, entende-se adequado estabelecer uma margem de segurança conservadora de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado de 8.000 (oito mil) candidatos, conforme a seguir:

Maior relação candidato/vaga AFC 2008	Demanda estimada*	Margem de segurança	Demanda estimada por vaga
91,6	200	50%	300

* considera a quantidade de vagas ofertadas, as áreas de conhecimento disponibilizadas, a realização das provas em todas as unidades da federação e as demandas de candidatos por vaga em concursos similares.

A utilização da margem de segurança para ampliação da quantidade estimada de inscritos, apesar de elevar o valor máximo do contrato, não implicará necessariamente em um desembolso de recursos financeiros maior pela STN, uma vez que se trata de contrato por estimativa. Portanto, serão definidos no Termo de Referência e na Minuta de Contrato faixas de valores contratuais de acordo com o efetivo número de inscritos.

A tabela com as áreas de conhecimento disponibilizadas, seus respectivos quantitativos e a demanda esperada por vaga encontram-se destacadas a seguir:

CONCURSO PÚBLICO PARA AUDITOR FEDERAL DE FINANÇAS E CONTROLE DA STN/2023 Estimativa de inscritos		
Área de Conhecimento	Nº de vagas	Estimativa de Inscritos
Econômico-financeira	18	-
Econômico-financeira (Contratações)	2	-
Contábil	7	-
Tecnologia da Informação (Operação e Infraestrutura)	5	-
Tecnologia da Informação (Transformação Digital)	8	-
TOTAL	40	12.000

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 660.000,00

No que se refere à pesquisa de preços, em cumprimento ao inciso X do art. 30 da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, será realizada a estimativa detalhada do custo do certame, por meio de ampla pesquisa de mercado nos termos da Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, a saber:

"Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia."

Para atendimento ao acima disposto, foi consultada a base de dados do Painel de Preços em 07 de novembro de 2023, tendo sido extraído o relatório com o parâmetro "recrutamento e seleção de pessoal/concurso público /vestibular", código "CATSER 10014", "Dispensa de Licitação", no ano de 2022 e 2023. Como pode ser observado, foram encontrados 141 resultados.

Considerando que os dados brutos trazem informações de seleções, recrutamentos e de concursos públicos distintos entre si (quantidades, localidades, bancas, público que participa/realiza as provas etc.), optou-se por escolher o critério "quantidade". O indicador de "quantidade", entendido como quantidade estimada de inscrições, é o que mais se aproxima da contratação pretendida. Assim, foram destacadas as contratações com quantidades entre 5.000 e 15.000 inscritos, chegando-se aos seguintes resultados:

Painel de preços	Quantidade contratada (número de inscritos)	Valor unitário (R\$)
Resultado 8	10.721	10,20
Resultado 12	13.453	30,00
Resultado 15	5.239	40,00
Resultado 16	5.000	41,49
Resultado 21	5.000	55,00
Resultado 22	5.000	55,00
Resultado 23	5.000	62,23
Resultado 29	9.600	90,00
Resultado 38	8.000	244,00
Resultado 40	6.742	434,48
Mediana		55,00

Visto que a quantidade estimada de candidatos no concurso AFFC/2023 é de 12.000 (doze mil) candidatos inscritos e que a mediana encontrada é de R\$ 55,00 (trinta e cinco reais), o estimado total da contratação será de R\$ 660.000,00 (seiscentos e sessenta mil reais).

Os resultados apresentados acima são apenas referenciais e preliminares, visto que questões relativas ao efetivo número de inscritos, locais de aplicação de provas, grau de complexidade da prova, entre outros fatores, podem influenciar significativamente no valor estimado para a contratação.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Por se tratar de um serviço complexo e em razão da necessidade de segurança, sigilo e integridade de todo o processo de seleção, o serviço de execução do concurso público não será dividido em parcelas, tendo em vista a sua inviabilidade técnica para tal fim.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se verifica a necessidade de contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda (execução de concurso público).

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023 da Secretaria do Tesouro Nacional.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Por meio da contratação de instituição apta a organizar e realizar o concurso público, espera-se recrutar e selecionar candidatos para prover 40 (quarenta) cargos de Auditor Federal de Finanças e Controle do Ministério da Fazenda.

O provimento de cargos vagos no Ministério da Fazenda se coaduna com o fortalecimento da capacidade institucional da Secretaria do Tesouro Nacional, a melhoria do seu funcionamento e o aprimoramento de suas entregas ao setor público e à sociedade, nos termos do seu Planejamento Estratégico 2022-2025, contribuindo com os seguintes resultados:

- a) promoção da cultura de responsabilidade fiscal por meio do fortalecimento da transparência e do relacionamento com a sociedade;
- b) contribuição para a qualidade do gasto público, indicando melhorias na aplicação dos recursos com base em evidências e resultados;
- c) promoção da consolidação fiscal por meio da melhoria das regras fiscais;
- d) fortalecimento do papel institucional e do protagonismo do Tesouro Nacional por meio da articulação e do diálogo com atores-chave;
- e) aperfeiçoamento da produção e comunicação de dados e informações relevantes para subsidiar a tomada de decisões; e
- f) valorização e potencialização das pessoas do Tesouro Nacional com foco na transformação digital e no desenvolvimento de competências comportamentais e gerenciais.

Entende-se que a contratação pretendida configura a forma mais eficaz no que se refere à utilização dos recursos financeiros, uma vez que não há, atualmente, órgãos públicos federais voltados à finalidade de realização de processo de seleção via concurso público.

Adicionalmente, a escolha da instituição a ser contratada levará em consideração as necessidades específicas da Secretaria do Tesouro Nacional, sem perder de vista a comprovada capacidade técnica da contratada e a economicidade dos recursos públicos.

Quanto ao aproveitamento dos recursos humanos e materiais, tendo em vista que o Ministério da Fazenda não possui estrutura, expertise e nem competência institucional para a realização de certames públicos, entende-se razoável que os recursos utilizados sejam os da contratada, permanecendo à contratante apenas questões residuais relacionadas aos trabalhos da Comissão Organizadora interna do concurso em comento.

13. Providências a serem Adotadas

Não se vislumbram outras providências a serem adotadas pela Administração.

14. Possíveis Impactos Ambientais

O objeto a ser contratado não comporta a inserção de aspectos de sustentabilidade uma vez que, a princípio, não gera impactos ambientais.

Ressalte-se, porém, que a instituição contratada deverá observar as normas sanitárias das autoridades locais quanto aos procedimentos e uso de materiais necessários à prevenção contra a COVID-19.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Os levantamentos preliminares realizados evidenciaram que a contratação da solução descrita neste documento, ou seja, a contratação de instituição para organizar e realizar concurso público para provimento de cargos de Auditor Federal de Finanças e Controle do Ministério da Fazenda mostra-se tecnicamente possível e fundamentadamente necessária.

Diante do exposto, em cumprimento ao art. 9º, inciso XIII, da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022, declara-se ser viável e razoável a contratação pretendida.

Termo de Referência 32/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
32/2023	170007-SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS CORPORATIVOS	MAURICIO SANTOS OLIVEIRA JUNIOR	15/12/2023 17:15 (v 5.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	90038/2023	17944.104801/2023-91

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de organização e realização de concurso público para provimento de 40 (quarenta) cargos no âmbito da Secretaria do Tesouro Nacional, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA
1	Organização e realização de concurso público para provimento de 40 (quarenta) cargos no âmbito da Secretaria do Tesouro Nacional	10014	Inscrição	12.000 (doze mil) candidatos

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 18 (dezoito) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTO E 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: 00394460000141-0-000001/2023;
- II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023;
- III) Id do item no PCA: 42;

IV) Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL;

V) Identificador da Futura Contratação: 170007-90038/2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Contratação de instituição para organizar e realizar concurso público em etapa única, de caráter eliminatório e classificatório, conforme características a seguir:

a) exame de conhecimentos gerais, comum a todas áreas de conhecimento, aferidos por meio de aplicação de provas objetivas;

b) exame de conhecimentos específicos, aferidos por meio de aplicação de prova objetiva específica para cada área de conhecimento;

c) provas discursivas, com temas específicos por área de conhecimento. Todos os candidatos presentes farão as provas, porém apenas terão suas provas corrigidas aqueles aprovados nas provas objetivas (de conhecimentos gerais e específicos). Serão corrigidas 10 (dez) vezes o número total de vagas do concurso, respeitada a classificação dos candidatos e as cotas para pessoas deficientes e pessoas negras, podendo ter aumento marginal em caso de empate entre candidatos. O número de provas a ser corrigido por área de conhecimento será definido em edital;

d) perícia médica dos candidatos que se declararem portadores de deficiência, de caráter unicamente eliminatório, a fim de verificar se efetivamente se trata de pessoas com deficiência, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelos candidatos; e

e) procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, de caráter unicamente eliminatório, na forma da Portaria Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

3.1.1. Caberá à contratada a convocação, a aferição e a divulgação dos resultados inerentes às fases mencionadas no item acima.



3.2. As vagas autorizadas serão distribuídas na forma constante do quadro a seguir:

CONCURSO PÚBLICO PARA AUDITOR FEDERAL DE FINANÇAS E CONTROLE DA STN/2023						
Estimativa de inscritos						
Área de Conhecimento	Nº de vagas	Escolaridade	Vagas reservadas para candidatos com deficiência (10%)	Vagas reservadas para candidatos negros (20%)	Requisito	Remuneração Inicial
Econômico-financeira	18	Superior	2	4	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.	R\$ 20.924,80*
Econômico-financeira (contratações)	2		-	1		
Contábil	7		1	1		
Tecnologia da Informação (Operação e Infraestrutura)	5		-	1		
Tecnologia da Informação (Transformação Digital)	8		1	1		
TOTAL	40					

* Classe A, Padrão I, do Anexo IV, da Lei 11.890, de 24 de dezembro de 2008.

3.3. As provas deverão ser realizadas simultaneamente nas capitais das 27 (vinte e sete) unidades federativas, em dia único, no domingo, nos períodos da manhã e da tarde.

3.4. A realização do procedimento de heteroidentificação dos candidatos negros, da perícia médica dos candidatos com deficiência, bem a divulgação do resultado final do concurso público ocorrerão em datas distintas, nos termos do cronograma a ser definido pela Comissão Organizadora do concurso em conjunto com a instituição contratada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos Técnicos

- 4.1. Ser 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, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133;
- 4.2. Não ter fins lucrativos;
- 4.3. Deter inquestionável reputação ética e profissional;
- 4.4. Ter sede e/ou representação em Brasília, a fim de prestar pronta assessoria técnica e jurídica durante todo o certame, em razão de a sede da STN estar situada no Distrito Federal;
- 4.5. Apresentar plano de segurança sobre sigilo que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos de segurança em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade;
- 4.6. Possuir pessoal técnico capacitado e condições de logística compatíveis com a execução de certame em âmbito nacional;
- 4.7. Dispor de parque gráfico próprio, de modo a garantir a segurança e o sigilo, e que a capacidade desse parque seja compatível com a projeção do número de candidatos inscritos;
- 4.8. Possuir assessoria jurídica própria, a fim de assistir as ações judiciais relacionadas ao certame, inclusive após o término do concurso;
- 4.9. Os serviços a serem contratados deverão observar as disposições constitucionais pertinentes, bem como o disposto na Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014 (reserva aos negros de 20% das vagas oferecidas em concurso público) e no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 (que reserva às pessoas com deficiência percentual de cargos ofertados em concursos públicos), bem como aferir as condições dos candidatos que assim se declararem.

Subcontratação

- 4.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.11. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões a seguir:
 - a) serão exigidos atestados técnicos que assegurem a capacidade de execução da contratação;
 - b) os repasses à contratada obedecerão a cronograma de desembolso financeiro, e o primeiro pagamento se realizará somente após a conclusão da etapa de inscrições;
 - c) toda a receita arrecadada com as inscrições de candidatos estará depositada em conta única do Tesouro;
 - d) os pagamentos serão condicionados à efetiva realização das etapas do concurso e ao atesto da execução contratual e em conformidade com os valores e o cronograma de desembolso estipulados;
 - e) eventuais prejuízos à Administração ou a terceiros e a cobrança de valores de multas podem ser deduzidos dos repasses devidos à instituição organizadora;
 - f) a prestação de garantia não seria capaz de reverter eventual prejuízo na execução do serviço e conduziria à mera oneração da proposta de preço ofertada

Vistoria

- 4.12. 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 assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. a CONTRATADA deverá observar o detalhamento da especificação do objeto quanto a sua execução, conforme o Termo de Referência - TR e seus Anexos;

5.1.2.2. o concurso público objeto deste TR será realizado em única etapa e será executado pela CONTRATADA simultaneamente nas 27 capitais das unidades federativas;

5.1.2.3. caberá à instituição CONTRATADA a organização, convocação, execução e a divulgação dos resultados dos exames, referentes a cada etapa do certame, bem como a disponibilização de sistema web para recepção (via upload) de documentos, que serão acessados mediante senha pelos candidatos e por servidores da CONTRATANTE, se necessário for;

5.1.2.4. os conteúdos programáticos e as disciplinas objeto de avaliação que integrarão as provas de conhecimentos gerais, conhecimentos específicos e redação serão definidos conjuntamente pela CONTRATANTE;

5.1.2.5. o concurso abrangerá as seguintes provas, de caráter eliminatório e classificatório:

a) exame de conhecimentos gerais, comum a todas áreas de conhecimento, aferidos por meio de aplicação de provas objetivas;

b) exame de conhecimentos específicos, aferidos por meio de aplicação de prova objetiva específica para cada área de conhecimento;

c) aplicação de provas discursivas, com temas específicos por área de conhecimento. Todos os candidatos presentes farão as provas, porém apenas terão suas provas corrigidas aqueles aprovados nas provas objetivas (de conhecimentos gerais e específicos). Serão corrigidas 10 (dez) vezes o número total de vagas do concurso, respeitada a classificação dos candidatos e as cotas para pessoas deficientes e pessoas negras, podendo ter aumento marginal em caso de empate entre candidatos. O número de provas a ser corrigido por área de conhecimento será definido em edital.

5.1.2.6. deverá ser realizada, também:

a) perícia médica dos candidatos que se declararem portadores de deficiência, de caráter unicamente eliminatório, a fim de verificar se efetivamente se trata de pessoas com deficiência, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelos candidatos; e

b) procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, de caráter unicamente eliminatório, na forma da Portaria Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

5.1.2.7. serão aceitos os seguintes formatos de prova objetiva, a depender da expertise da banca contratada:

a) Prova com assertivas Certo/Errado;

b) Prova com questões de múltipla escolha, com 5 opções de escolha cada.

5.1.2.8. as provas objetivas terão os seguintes quantitativos:

a) prova de conhecimentos específicos, contendo 70 questões ou 120 itens, a ser aplicada no período matutino;

b) prova de conhecimentos gerais, contendo 40 questões ou 70 itens, a ser aplicada no período vespertino.

5.1.2.9. a prova discursiva, a ser aplicada no período vespertino, será constituída de uma redação dissertativa de até 60 (sessenta) linhas, para cada área de conhecimento, sobre um das disciplinas abordadas no conteúdo programático das provas objetivas de conhecimento específico;

5.1.2.10. as provas mencionadas acima (objetiva e dissertativa) serão aplicadas em dois turnos, matutino e vespertino, e terão duração estimada de 4 (quatro) horas pela manhã e 4 (quatro) horas e meia no período da tarde;

5.1.2.11. a realização do procedimento de heteroidentificação dos candidatos negros, da perícia médica dos candidatos com deficiência, bem a divulgação do resultado final do concurso público ocorrerão em datas distintas, nos termos do cronograma a ser definido pela Comissão Organizadora do concurso em conjunto com a instituição CONTRATADA.

5.1.2.12. para a execução dos serviços de organização e realização do concurso público, a CONTRATADA ficará responsável por:

- I - realizar o concurso público mediante a aplicação de provas objetivas, provas discursivas, perícia médica dos candidatos declarados com deficiência e procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, além de receber documentos dos candidatos por meio de sistemas específicos desenvolvidos para tal fim, se necessário for;
- II - elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, exames, cadastros e listagens;
- III - divulgar o concurso público por todos os meios de comunicação disponíveis e adequados;
- IV - realizar as inscrições por meio da internet;
- V - criar portal na internet, disponibilizando e-mail para comunicação entre os candidatos e a CONTRATADA, portal que deve conter todas as publicações (editais, instruções normativas, portarias, comunicados etc.), provas aplicadas e gabaritos, convocação de candidatos para fases intermediárias, resultados de recursos e resultado de etapas intermediárias, resultado final, homologação do resultado final, assegurando a transparência e o bom andamento dos trabalhos;
- VI - elaborar projetos, sistemas para impressão, leitura, cadastro e sistema de correção de formulários óticos a serem utilizados nos exames ao longo do concurso;
- VII - elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, assim como as planilhas de aplicação dos exames;
- VIII - providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação e correção dos instrumentos de avaliação do concurso, de acordo com o atendimento das normas específicas do contrato e dos editais relativos a cada fase do concurso público, sendo que os locais selecionados poderão ser também vistoriados por representantes da CONTRATANTE, cabendo-lhes a aprovação ou não dos locais oferecidos pela futura CONTRATADA, sendo que, em caso de não aprovação, deverá ser providenciada a locação de outro espaço físico que atenda às normas específicas do contrato e dos editais relativos a cada fase do concurso público;
- IX - os endereços dos locais de aplicação das provas deverão ser definidos pela CONTRATADA e, previamente à aplicação das provas, apresentados à CONTRATANTE para avaliação;
- X - providenciar pessoal para coordenação, segurança e aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso;
- XI - garantir todos os locais de prova objetiva e discursiva com detectores de metais e de grampos eletrônicos, visando à adoção de procedimentos de segurança que impeçam a entrada de objetos ou equipamentos não permitidos;
- XII - coordenar a aplicação dos instrumentos de avaliação, sendo supervisionados por representantes da CONTRATANTE, os quais poderão interferir nos procedimentos em caso de constatação de irregularidades ou discrepância com as normas previstas para cada fase;
- XIII - receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise;
- XIV - arcar com os ônus de eventuais casos de isenção de taxa de inscrição concedida aos candidatos que se enquadrem nas hipóteses previstas nos incisos I e II do art. 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e no art. 1º da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, na proporção de 10%, para qualquer número de inscritos;
- XV - corrigir as provas discursivas dos candidatos aprovados na prova objetiva no quantitativo de 10 (dez) vezes o número de vagas para o cargo, respeitados os empates na última posição e os quantitativos mínimos de convocados para o procedimento de heteroidentificação na concorrência de pessoas negras;
- XVI - convocar os candidatos para a realização das provas objetivas, das provas discursivas, da perícia médica, do procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e para o envio de documentos;
- XVII - receber e julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, de forma individualizada e fundamentada, sendo que os recursos administrativos apresentados pelos candidatos não poderão sofrer limitação quanto ao número de caracteres do recurso interposto e deverão permitir anexar documentos que os candidatos necessitarem e que o edital do certame admitir;

XVIII - subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da União e responder as que em seu desfavor sejam propostas, enviando os subsídios e informações necessárias à CONTRATANTE preferencialmente via correio eletrônico, sendo que a elaboração de subsídios e respostas às ações judiciais continuará sob o encargo da CONTRATADA, independentemente do término da participação desta no certame;

XIX - disponibilizar à CONTRATANTE, via internet, os recursos contra os resultados provisórios interpostos pelos candidatos em todas as fases do certame, bem como as respostas a eles fornecidas pela CONTRATADA, para eventual envio ao Poder Judiciário, à Advocacia-Geral da União e/ou ao Ministério Público Federal, nos diversos estados brasileiros, independentemente do término da participação da contratada no certame;

XX - prestar assessoria técnica e jurídica à CONTRATANTE em relação ao objeto do contrato;

XXI - fazer o processamento eletrônico e emitir as listagens referentes a todas as etapas do concurso, até a homologação de seu resultado, disponibilizando à CONTRATANTE tais informações, inclusive por meio eletrônico;

XXII - receber documentos dos candidatos via sistema (upload);

XXIII - disponibilizar os documentos anexados ao sistema à CONTRATANTE;

XXIV - fornecer pareceres técnicos, quando solicitados, em papel timbrado da instituição e com identificação e assinatura do responsável;

XXV - disponibilizar os editais ou outros documentos referentes ao concurso, na íntegra, em conformidade com a proposta de prestação de serviços, para publicação no Diário Oficial da União;

XXVI - arcar com os prejuízos decorrentes da anulação de provas e/ou da mudança de data de aplicação destas, quando o motivo ensejador destes fatos for de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

XXVII - reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da sua execução;

XXVIII - utilizar, exclusivamente para as atividades aqui estipuladas, qualquer informação e/ou documentos obtidos da CONTRATANTE;

XXIX - fornecer à CONTRATANTE certidões, declarações e demais documentos comprobatórios de recolhimento de tributos inerentes ao objeto do contrato, sempre que solicitado;

XXX - fornecer à CONTRATANTE, em meio digital, os motivos de reprovação dos candidatos em cada etapa;

XXXI - fornecer à CONTRATANTE, em meio digital, relação de todos os candidatos inscritos no concurso público, seus dados cadastrais, as marcações efetuadas no cartão de resposta e acesso ao espelho das provas objetivas e discursivas;

XXXII - fornecer à CONTRATANTE, em meio digital, relação de todas as pessoas envolvidas na execução do concurso público, discriminando função e área de atuação;

XXXIII - efetuar o registro, em ata ou documento próprio, de todos os fatos ocorridos em discrepância com o andamento regular das fases do concurso público;

XXXIV - informar imediatamente à CONTRATANTE os fatos ocorridos em discrepância com o andamento regular das fases do concurso público;

XXXV - submeter os candidatos à coleta de identificação datiloscópica em todas as etapas do concurso público.

5.1.2.13. em relação à aplicação das provas discursivas, deverão ser observados os seguintes itens:

I - a CONTRATADA deverá aplicar as provas discursivas em conformidade com as tratativas junto à Comissão Organizadora do Concurso;

II - as provas discursivas devem ser elaboradas por banca especializada, a qual também será responsável pela sua avaliação e correção;

III - a avaliação e a correção das provas discursivas obedecerão a critérios de imparcialidade e de impessoalidade, incluindo o processo de desidentificação dessas provas;

IV - as provas discursivas de cada candidato serão submetidas a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa;

V - a avaliação de conteúdo será feita por, ao menos, dois examinadores;

VI - a nota de conteúdo do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos;

VII - duas notas de conteúdo das provas discursivas serão consideradas convergentes se diferirem em até 25% da nota máxima de conteúdo possível na prova;

VIII - caso as correções diverjam em mais de 25% (vinte e cinco por cento) da nota máxima da questão, uma terceira correção será realizada e, neste caso, a nota atribuída à resposta da questão será a média das duas notas mais próximas;

IX - será divulgado o padrão de resposta das provas discursivas e a possibilidade de interposição de recurso administrativo contra ele;

X as provas discursivas somente serão corrigidas após a análise dos recursos administrativos interpostos contra o padrão de respostas e a consolidação do padrão de resposta definitivo;

XI - a CONTRATADA deverá apresentar resposta ao recurso administrativo, devidamente fundamentada, a partir dos resultados obtidos pelo candidato nas provas discursivas, não utilizando respostas evasivas, padronizadas ou genéricas, devendo ser apreciados todos os argumentos apresentados pelo candidato recorrente;

5.1.2.14. em relação à perícia médica dos candidatos com deficiência, deverão ser observados, ainda, os seguintes itens:

I - a CONTRATADA deverá realizar a perícia médica, privilegiando a segurança sanitária, que garanta o cumprimento das medidas de proteção de saúde indicadas pelas autoridades competentes, na cidade de realização das provas objetivas e discursivas em estrutura adequada para atendimento médico hospitalar, o qual deverá conter ao menos:

a) espaço específico para a recepção e identificação dos candidatos; e

b) espaço ambulatorial com privacidade (visual e auditiva) para a realização de exame sem constrangimento ao candidato, com cadeiras para médico e paciente, mesa, maca, pia em funcionamento, papel descartável, álcool em gel e luvas.

c) a CONTRATADA deverá apresentar resultado da perícia médica através de parecer elaborado por equipe multiprofissional, nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, fundamentando se efetivamente os candidatos são ou não são pessoas com deficiência, bem como analisar a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelos candidatos, com identificação e assinatura dos responsáveis;

d) a CONTRATADA deverá realizar uma auditoria dos resultados da perícia médica por meio de banca composta por médicos e profissionais experientes;

e) a perícia médica deverá ser documentada, sendo as anotações a ela relativas registradas por meio de sistema informatizado, no qual também deverá constar a justificativa motivada e fundamentada da aptidão ou inaptidão do candidato;

f) a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, quando solicitada, cópia dos exames médicos e laudos apresentados pelos candidatos;

g) a CONTRATADA deverá apresentar resposta ao recurso administrativo devidamente fundamentado a partir dos resultados obtidos pelo candidato na perícia médica, não utilizando respostas evasivas, padronizadas ou genéricas, devendo ser apreciados todos os argumentos apresentados pelo candidato recorrente;

h) os profissionais que atuarem em qualquer das etapas da perícia médica não poderão assessorar os candidatos na elaboração de recursos contra o resultado desta fase ou em qualquer outra etapa do certame;

i) a CONTRATADA poderá indicar médicos para supervisionar e acompanhar a perícia médica, para garantir a qualidade técnica do trabalho realizado, e auditar os seus resultados, verificando a sua conformidade com o edital, a legislação e a jurisprudência nacional, devendo ter livre acesso à equipe técnica responsável;

5.1.2.15. em relação ao procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, deverão ser observados, ainda, os seguintes itens:

I - a CONTRATADA será responsável pelo procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros (pretos ou pardos), o qual será realizado de forma presencial, por meio de comissão de heteroidentificação, na cidade de aplicação das provas objetivas e discursivas e seguirá o disposto na Portaria Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

II - a convocação para o procedimento de verificação da condição de negro ocorrerá previamente ao resultado final do concurso e após a realização de todas as etapas;

III - a comissão de heteroidentificação será constituída por cidadãos:

a) de reputação ilibada;

b) residentes no Brasil;

c) que tenham participado de oficina sobre a temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo com base em conteúdo disponibilizado pelo órgão responsável pela promoção da igualdade étnica previsto no § 1º do art. 49 da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010; e

d) preferencialmente experientes na temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo.

e) a comissão de heteroidentificação será composta por cinco membros e seus suplentes;

f) a composição da comissão de heteroidentificação deverá atender ao critério da diversidade, garantindo que seus membros sejam distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade;

g) os currículos dos membros da comissão de heteroidentificação deverão ser publicados em sítio eletrônico da CONTRATADA;

h) o procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos;

i) será constituída comissão para apreciar eventuais recursos do procedimento de heteroidentificação;

j) a comissão recursal será composta por três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação, os quais deverão possuir os mesmos requisitos da comissão original;

k) das decisões da comissão de heteroidentificação caberá recurso dirigido à comissão recursal, nos termos do edital;

l) em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato;

m) a CONTRATADA deverá apresentar resposta ao recurso administrativo devidamente fundamentado, a partir dos resultados obtidos pelo candidato no procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, não utilizando respostas evasivas, padronizadas ou genéricas, devendo ser apreciados todos os argumentos apresentados pelo candidato recorrente;

n) os profissionais que atuarem em qualquer das etapas do procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros não poderão assessorar os candidatos na elaboração de recursos contra o resultado desta fase ou em qualquer outra etapa do certame.

5.1.2.16. na hipótese da existência de demandas judiciais decorrentes do concurso público, a CONTRATADA ficará responsável por elaborar os subsídios jurídicos, independentemente do término da participação dessa entidade no concurso público;

5.1.2.17. os referidos subsídios jurídicos serão encaminhados à CONTRATANTE para eventual envio ao Poder Judiciário, à Advocacia-Geral da União e/ou ao Ministério Público Federal e continuarão sob o encargo da CONTRATADA, independentemente do término da participação dessa entidade no concurso público;

5.1.2.18. a remessa dos referidos subsídios jurídicos e de outras correspondências correrá por conta da CONTRATADA;

5.1.2.19. a CONTRATADA deverá, ainda, encaminhar à CONTRATANTE cópias de todas as decisões judiciais proferidas em relação a qualquer fase do concurso, mesmo que a ação tenha sido proposta apenas em desfavor da CONTRATADA, a fim de que possa ser feito o acompanhamento de seu cumprimento;

5.1.2.20. todas as obrigações da CONTRATADA deverão estar detalhadamente descritas na proposta de contrato de prestação de serviço, a qual deverá contemplar, também, a forma de pagamento, prazos, valor a ser cobrado por candidato inscrito, valor do contrato e multas pelo inadimplemento da Administração;

5.1.2.21. a CONTRATADA deverá ainda:

I - propor à CONTRATANTE os critérios de isenção de taxas de inscrição;

II - avaliar a documentação de eventuais casos de isenção de taxas de inscrição, assim como as respostas a requerimentos apresentados por candidatos contra o não deferimento dos pedidos de isenção de taxas; e

III - entregar, impreterivelmente, os resultados finais das etapas do concurso à CONTRATANTE nos prazos estipulados.

5.1.2.22. Em relação à segurança do concurso público, devem ser observados os itens a seguir:

I - As provas objetivas deverão ser geradas por tecnologia que permita a variação de dados (embaralhamento das questões), com múltiplos gabaritos, de forma a minimizar qualquer tentativa de fraude;

II - Todo processo de confecção e impressão de provas deve ser auditável por representantes da CONTRATANTE;

III - As provas deverão ser impressas e empacotadas em ambiente próprio, sob sigilo, em quantidade suficiente, incluindo reservas, devendo ser acondicionadas imediatamente após a impressão em embalagens com fechos de segurança invioláveis, bem como armazenadas em sala-cofre própria, de modo que o material não circule externamente, com vigilância de 24 horas, entrada restrita, saída controlada, até a data de aplicação;

IV - A CONTRATADA deverá adotar mecanismos de segurança de identificação do candidato que permitam, no momento da convocação para a posse, a análise e a realização de procedimento de conferência de identificação para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou as fases do concurso público;

V - A CONTRATADA se responsabilizará pela coleta de registro gráfico produzido pelos candidatos (uma frase, por exemplo) e das digitais de todos os candidatos que prestarem as provas objetivas e as demais fases do concurso público que exigirem a participação presencial, devendo a CONTRATADA disponibilizar campo na folha de respostas ou de avaliação para coleta de registro gráfico produzido pelo candidato e lâmina grafitada para coleta da sua digital;

VI - Todos os locais de prova escrita - objetiva e discursiva - deverão estar guarnecidos por detectores de metais e de grampos eletrônicos para adoção de procedimentos de segurança que visem à detecção de objetos ou equipamentos não permitidos;

VII - No dia de realização das provas, a CONTRATADA deverá utilizar detectores de metais e de grampos eletrônicos em todas as salas de aplicação de provas, nos corredores e nos banheiros, de modo que todo candidato será vistoriado a cada entrada e a cada saída da sala de realização das provas e/ou dos banheiros.

5.1.2.23. O valor cobrado a título de inscrição no Concurso Público será definido em edital de divulgação, levando-se em consideração os custos estimados indispensáveis para a sua realização e o valor da remuneração para o cargo, ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas, respeitado o disposto no Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008;

5.1.2.24. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do documento indicado pela CONTRATANTE, que deverá ser depositado diretamente na Conta Única do Tesouro Nacional, em conta a ser indicada pela CONTRATANTE;

5.1.2.25. O documento de recolhimento da inscrição deverá estar disponível por meio do endereço eletrônico da CONTRATADA e deverá ser disponibilizada para impressão e pagamento imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

5.1.3 Cronograma estimativo de realização dos serviços:

5.1.3.1. Etapa de publicação do edital de abertura do concurso: da data de assinatura do contrato até 19/01/2024;

5.1.3.2. Etapa de aplicação das provas objetivas e discursivas: de 24/03 até 19/05/2024;

5.1.3.3. Etapa de divulgação do resultado final: de 17/06 até 16/08/2024.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados em todas as capitais das unidades federativas. Os endereços dos locais de aplicação das provas deverão ser definidos pela CONTRATADA e, previamente à aplicação das provas, apresentados à CONTRATANTE para avaliação;

5.3. As provas serão aplicadas em dia único, no domingo, das 8h às 12h e das 14h30 às 19h. Portanto, a CONTRATADA deverá dispor de equipes suficientes e adequadas para a realização dos preparativos antes da aplicação das provas e para a execução dos procedimentos de encerramento, posteriores à realização das provas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.4.1. as provas objetivas e discursivas serão aplicadas em dois turnos (matutino e vespertino), em dia único, no domingo;

5.4.2. as provas serão aplicadas em todas as capitais das unidades federativas;

5.4.3. serão oferecidas vagas para cinco áreas de conhecimento;

5.4.4. a estimativa é de até 12.000 (doze mil) inscritos;

5.4.5. o edital de abertura do concurso deverá ser publicado, impreterivelmente, até o dia 19 de janeiro de 2024.

5.4.6. as demais informações estão detalhadas no presente Termo de Referência.

5.5. A proposta de preços deverá ser enviada conforme Anexo I - Modelo de Proposta de Preço.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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 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 conterà 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 da empresa, 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 da empresa, 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).

Fiscalização Técnica

6.9. 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);

6.10. 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);

6.11. Identificada qualquer inexatidão 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);

6.12. 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);

6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.14. 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

6.15. 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).

6.16. 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

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) 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).

7.3. 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.

7.4. 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).

7.5. 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).

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

7.7. 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. 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;

7.7.2. 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.

7.7.3. 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)

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

7.7.5. 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.

7.8. 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.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:

7.9.1. 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).

7.9.2. 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;

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

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

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

7.10. 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 à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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. 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

7.13. 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.

7.14. 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 nº 14.133, de 2021

7.15. 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:

7.15.1. 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 nº 14.133/2021.

7.18. 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).

7.19. 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. 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 dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.24. 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 Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

Forma de pagamento

7.25. O pagamento será realizado em 2 (duas) parcelas, conforme discriminado abaixo, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado:

- a) 1ª parcela: 70% (setenta por cento) do valor dimensionado do contrato após o encerramento do prazo final para pagamento das taxas de inscrições do concurso público, observadas as disposições das seções anteriores; e
- b) 2ª parcela - 30% (trinta e por cento) do valor dimensionado do contrato após a divulgação do resultado final pós-recursos da aplicação das provas objetivas e discursivas do concurso público, observadas as disposições das seções anteriores.

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 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.

Antecipação de pagamento

7.29. A presente contratação permite a antecipação de pagamento parcial, conforme as regras previstas no presente tópico.

7.30. O contratado emitirá nota fiscal correspondente ao valor da antecipação de pagamento de 70% do valor dimensionado do contrato, após o encerramento do prazo final para pagamento das taxas de inscrições do concurso público, para que o contratante efetue o pagamento antecipado.

7.31. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.31.1. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

7.32. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

7.33. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

Cessão de crédito

7.34. 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.

7.34.1. As cessões de crédito não fiduciárias são vedadas.

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

7.36. 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.

7.37. 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)

7.38 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

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 na hipótese do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço unitário.

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.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

- 8.4. 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.
- 8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.10. 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.
- 8.11. 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.
- 8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.13. **Associação ou fundação:** inscrição do estatuto no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede;
- 8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.16. 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.
- 8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.18. 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;
- 8.19. 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;
- 8.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.21. Prova de regularidade com a Fazenda ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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

8.23. Declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.24. 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.

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

8.24.1.1. Organização e realização de concurso público, em âmbito nacional, compatível com o objeto da contratação e com número de inscritos de 6.000 (seis mil) candidatos.

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

8.24.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.24.4. O interessado 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

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.536.000,00 (um milhão quinhentos e trinta e seis mil reais), conforme custos unitários apostos em anexo

9.1.1. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão do quantitativo efetivo de candidatos inscritos, conforme cálculos evidenciados na tabela constante do Anexo I - Modelo de Proposta de Preço, e da proposta comercial da futura contratada.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 00001/170007;
- II) Fonte de Recursos: 1000000000;
- III) Programa de Trabalho: 04.123.2215.20Z6.0001;
- IV) Elemento de Despesa: 33.90.39;
- V) Plano Interno: 03402STNGFC;

1. 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](#).

EDSON ANTONIO DA COSTA NERES

Integrante requisitante



Assinou eletronicamente em 15/12/2023 às 17:15:42.

TONY HIKARI YOSHIDA

Integrante técnico



Assinou eletronicamente em 15/12/2023 às 15:00:07.

MAURICIO SANTOS OLIVEIRA JUNIOR

Integrante administrativo



Assinou eletronicamente em 15/12/2023 às 14:14:47.

Despacho: Aprovo este Termo de Referência.

PRISCILA DE SOUZA CAVALCANTE DE CASTRO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 15/12/2023 às 15:00:45.

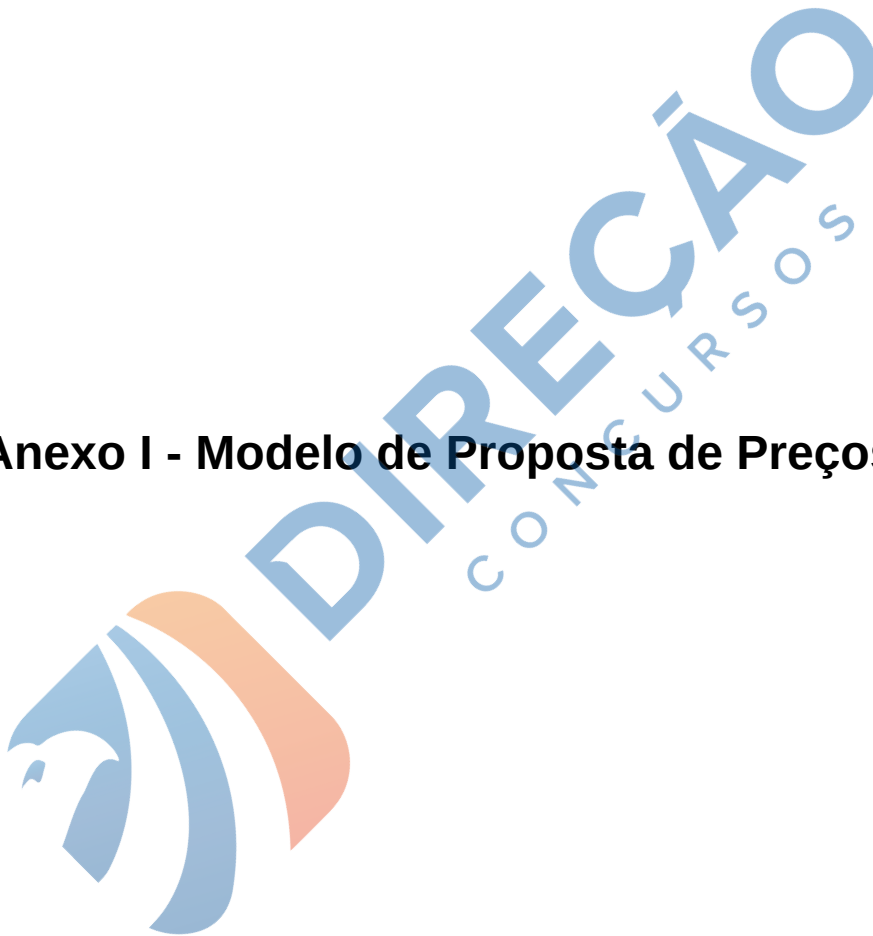
Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Modelo de Proposta de Preços.pdf (448.95 KB; sigiloso)
- Anexo II - Proposta - FGV.pdf (1.02 MB)



Anexo I - Modelo de Proposta de Preços.pdf





MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria do Tesouro Nacional
Subsecretaria de Assuntos Corporativos
Coordenação de Contratações Corporativas
Gerência de Planejamento de Contratações e Seleção de Fornecedores

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

I – Dados da Instituição

Nome		CNPJ:	
Endereço:			
CEP:	Cidade:		UF:
E-mail:		Telefone:	

II – Dados Bancários

Banco:	
Agência:	Conta corrente:

III – Descrição do Objeto

Prestação de serviços de organização e realização de concurso público para provimento de 40 (quarenta) cargos no âmbito da Secretaria do Tesouro Nacional.

IV – Preço

Número de inscrições totais (pagas + isentas): n	Valor cobrado por inscrição excedente (em R\$)	Valor da contratação
$n \leq 4.000$ (10% de isenções)		X
$4.001 \leq n \leq 6.000$ (10% de isenções)	A	$R\$ X + A*(n - 4.000) = X_1$
$6.001 \leq n \leq 8.000$ (10% de isenções)	B	$R\$ X_1 + B*(n - 6.000) = X_2$
$8.001 \leq n \leq 10.000$ (10% de isenções)	C	$R\$ X_2 + C*(n - 8.000) = X_3$
$10.001 \leq n \leq 12.000$ (10% de isenções)	D	$R\$ X_3 + D*(n - 10.000) = X_4$
$n > 12.000$ (10% de isenções)	E	$R\$ X_4 + E*(n - 12.000)$

Valor correspondente a 12.000 inscritos (X_4): R\$
Valor unitário (12.000 inscritos) : R\$

Legenda:

n = número de candidatos inscritos.

X = valor total da contratação para um número de inscritos menor que ou igual a 4.000.

(X_1, X_2, X_3, X_4) = valor total da contratação considerando o novo limite de inscritos da faixa respectiva.

(A, B, C, D, E) = valor cobrado por inscrição excedente para a faixa respectiva.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria do Tesouro Nacional
Subsecretaria de Assuntos Corporativos
Coordenação de Contratações Corporativas
Gerência de Planejamento de Contratações e Seleção de Fornecedores

Detalhamento do preço	
Etapa	Valor
Prova objetiva	R\$
Prova discursiva	R\$
Perícia médica	R\$
Heteroidentificação	R\$
Total (X4)	R\$

V – Data de emissão

XX de novembro de 2023.

Nome completo e identificação do responsável



Anexo II - Proposta - FGV.pdf



PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda



Proposta de Prestação de
Serviços

FGV Nº 399a/23

30 de novembro de 2023

Sumário

1. OBJETO DA PROPOSTA.....	3
2. PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO	4
2.1 PLANEJAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO	4
2.2 ELABORAÇÃO DO EDITAL	5
2.3 DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO	6
2.4 INSCRIÇÃO PRELIMINAR DOS CANDIDATOS	7
2.5 EMISSÃO DE RELATÓRIOS	8
2.6 ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, EMPACOTAMENTO E SEGURANÇA DAS PROVAS	9
2.7 LOGÍSTICA, INFRAESTRUTURA DE APLICAÇÃO E CAPACITAÇÃO.....	15
2.8 PROCESSO DE APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS	20
2.9 CONFERÊNCIA DE LAUDOS PARA REALIZAÇÃO DA PERÍCIA MÉDICA	24
2.10 PROCEDIMENTOS CONCERNENTES ÀS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS.....	25
3. RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO.....	25
4. APOIO TÉCNICO.....	26
5. PRAZO E CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO	26
6. PRAZO E VALIDADE DA PROPOSTA	27
7. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	27
8. OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL DO MINISTÉRIO DA FAZENDA.....	29
9. CLÁUSULAS RECOMENDADAS.....	29
10. ALGUNS CONCURSOS, EXAMES, AVALIAÇÕES E PROCESSOS DE SELEÇÃO REALIZADOS PELA FGV	34
11. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.....	42
12. A FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS	42
13. DADOS DA FGV.....	44

1. OBJETO DA PROPOSTA

A presente proposta de prestação de serviços da **Fundação Getulio Vargas** tem por objeto o planejamento, a organização e a execução de **concurso público** para o provimento de vagas para o cargo de **Auditor Federal de Finanças e Controle**, conforme solicitado pela **Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda**, por meio de correspondência eletrônica do dia 20 de novembro de 2023 e do **Termo de Referência** anexado.

O referido **concurso público** destina-se ao preenchimento de **40 (quarenta) vagas**, conforme **Tabela 1.1**:

Tabela 1.1 - Auditor Federal de Finanças e Controle

Escolaridade	Área de Conhecimento	Vagas AP	Vagas PCD	Vagas PN
Nível Superior	Econômico-financeira	18	2	4
	Econômico-financeira (Contratações)	2	-	1
	Contábil	7	1	1
	Tecnologia da Informação (Operação e Infraestrutura)	5	-	1
	Tecnologia da Informação (Transformação Digital)	8	1	1

Será reservado vagas aos candidatos inscritos como pessoa **com deficiência**, conforme a **Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018**.

Aos candidatos autodeclarados **negros** serão reservadas **20% (vinte por cento)** das vagas, conforme **Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014**.

O **concurso público** em questão deverá ser realizado da seguinte forma:

Tabela 1.2

Quadro com resumo das atribuições

Etapa	Responsabilidade
Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório	FGV
Prova Escrita, de caráter eliminatório e classificatório	FGV
Perícia Médica	FGV
Heteroidentificação	FGV

Cabe ressaltar que as **provas** do concurso público serão realizadas nas **27 capitais nacionais**.

2. PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

A **FGV Conhecimento** estará disponível para prestar assessoria e assistência técnica ao longo das etapas de realização do **concurso público**, visando elucidar questões que sejam suscitadas pela **Comissão da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda**.

A seguir, são detalhadas as etapas que integram o planejamento, a organização e a execução do **concurso público**, discriminando as atividades, responsabilidades e atribuições da **FGV Conhecimento**, assim como os procedimentos que serão adotados para a sua realização.

2.1 PLANEJAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO

A realização do **concurso público** necessita de interação entre o corpo técnico da **FGV Conhecimento** e a **Comissão da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda**. Para tanto, a etapa de planejamento abrange:

- Reunião inicial com a **Comissão do concurso público** para estabelecer cronograma, data das provas, necessidades referentes ao conteúdo programático e recomendações de infraestrutura do **concurso público**;
- Definição do processo interativo de trabalho entre a **Comissão** e a **FGV Conhecimento**; e

- Apresentação inicial para a **Comissão** dos procedimentos de aplicação e segurança.

A **FGV Conhecimento** propõe também reuniões de acompanhamento com a participação da **Comissão**, que podem ocorrer por videoconferência, teleconferência ou de forma presencial, a serem agendadas pelas partes, com a finalidade de apresentar as etapas realizadas e divulgar relatórios contendo o total de inscritos e as atividades correlatas à execução do **curso público**.

2.2 ELABORAÇÃO DO EDITAL

Nesta etapa, a **FGV Conhecimento** elaborará as **minutas do edital**, para serem discutidas com a **Comissão da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda**, e realizará a confrontação destas com as recentes jurisprudências sobre **concursos públicos**, com o intuito de minimizar eventuais questionamentos ao **edital**.

O **edital** conterá as normas a serem seguidas pelos candidatos, as atribuições, a remuneração, o número de vagas para os cargos, sua descrição e as habilitações, bem como a documentação e todos os prazos e procedimentos necessários para que o candidato possa efetuar sua inscrição, incluindo requisitos de investidura no cargo, datas prováveis de realização das provas, locais, horários, valores de inscrição, possibilidade de isenção da taxa de inscrição, e, ainda, os critérios de exclusão, de avaliação, de pontuação e de classificação, entre outras informações pertinentes ao **curso público**.

Cabe destacar que também serão indicadas no **edital** as formas e os prazos de interposição de recursos contra:

- Inscrição preliminar de **candidatos**;
- Isenção da taxa de inscrição;
- Negativa da solicitação de **atendimento especial**;
- Negativa de laudo dos candidatos inscritos como **pessoa com deficiência**;
- Negativa dos candidatos inscritos como **pessoa negra**;
- Gabarito oficial e resultado preliminar das **provas objetivas**; e

- Resultado preliminar das **provas escritas**.

A **FGV Conhecimento** receberá os recursos interpostos pelos candidatos em todas as etapas do **concurso público** e analisará o cabimento de cada um deles. A partir de então, elaborará as respostas aos candidatos, tanto na área administrativa quanto na área acadêmica, por meio da convocação das bancas que atendam às solicitações dos recursos.

Cumprе mencionar que os **editais do concurso público** serão elaborados pela **FGV** e deverão ser subscritos pela **Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda** com a **FGV Conhecimento**.

2.3 DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO

2.3.1 DIVULGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

O **edital** e todas as informações e avisos oficiais sobre o **concurso público**, referentes às inscrições, locais, datas, horários de aplicação de provas, gabarito, resultados e convocações, estarão disponibilizadas via internet, no *site* do **concurso público**, hospedado no *site* da **FGV Conhecimento**.

A **FGV Conhecimento** fornecerá os arquivos formatados para que a **Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda** realize todas as publicações no **Diário Oficial**, e elaborará e submeterá para aprovação minutas de textos e comunicados que tenham que ser publicados.

O **concurso público** será divulgado seguindo os padrões de qualidade exigidos pela **FGV Conhecimento**. Todas as publicações deverão ter aprovação prévia da **Comissão**.

2.3.2 COMUNICAÇÃO COM OS CANDIDATOS

As comunicações com os candidatos inscritos, referentes à confirmação de inscrição, horários, locais e datas de aplicação de provas, serão publicadas no *site* da **FGV Conhecimento**, onde estarão também os contatos telefônicos e os *e-mails* criados exclusivamente para atendimento aos candidatos.

A **FGV Conhecimento** disponibilizará uma **Central de Atendimento**, em horário comercial, composta por equipe treinada, que receberá os *e-mails* e telefonemas, por meio de um sistema 0800, responderá aos questionamentos em tempo hábil e, quando necessário, direcionará o candidato para o setor responsável. Esses canais de comunicação e a **Central de Atendimento** estarão disponíveis durante todas as etapas do **concurso público**.

2.4 INSCRIÇÃO PRELIMINAR DOS CANDIDATOS

Os candidatos farão o preenchimento de sua inscrição preliminar *online* e terão, via *web*, acesso ao **edital** – contendo as normas do **concurso público** – e ao **Requerimento de Inscrição, disponível 24 horas**, ininterruptamente. O candidato preencherá o requerimento e imprimirá o boleto bancário, para pagamento da taxa de inscrição.

A **FGV Conhecimento** apenas receberá as inscrições realizadas até a data especificada no **edital**, no período de inscrição, de, pelo menos, **30 (trinta) dias**. Durante esse período, os candidatos poderão solicitar **isenção de pagamento da taxa de inscrição**, conforme **incisos I e II do art. 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e no art. 1º da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018**, com envio da **documentação comprobatória** descrita no edital.

Durante o período de inscrição, aqueles que se inscreverem e solicitarem atendimento especial, deverão fazer upload dos documentos, até a data determinada no edital, os laudos médicos comprobatórios, os quais serão conferidos pela **FGV Conhecimento**.

Poderão se inscrever ainda as pessoas negras ou pardas que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação em vigor, a candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova e os candidatos que queiram usar o nome social.

O resultado final das análises – das solicitações de **isenção**, da inscrição na condição de **pessoa com deficiência**, dos candidatos **autodeclarados negros**, das solicitações de **atendimento especial**, das **candidatas lactantes** e dos que **queiram usar o nome social** – será divulgado em tempo hábil para alocação de todos os candidatos e disponibilização do **Cartão de Confirmação de Inscrição** no prazo estabelecido, que conterá:

- Nome do candidato;
- Número de inscrição no concurso público;
- Número e origem do documento de identidade;
- Data de nascimento;
- CPF;
- Cargo/especialidade a que concorre;
- Local, endereço, data, sala e horários das provas;
- Característica da vaga (ampla concorrência, cotistas ou PCD); e
- Observações necessárias.

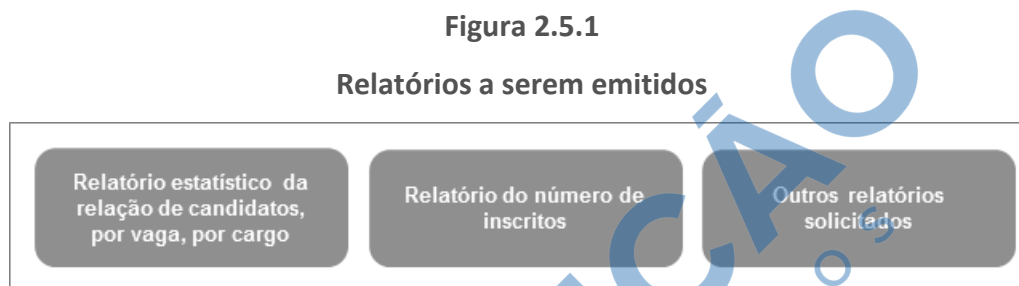
Após o término das inscrições, a **FGV Conhecimento** procederá à **análise do banco de cadastro dos candidatos inscritos**, verificando se há duplicidade de nomes, homônimos, identificação de fraudadores em outros concursos públicos ou qualquer característica fora dos padrões considerados normais. Em seguida, encaminhará o banco de cadastro dos inscritos à **Comissão do Concurso Público** da **Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda** por meio eletrônico e/ou impresso.

2.5 EMISSÃO DE RELATÓRIOS

A elaboração de relatórios ao longo da realização do **concurso público** permitirá maior interação entre a **Comissão do Concurso** e a **FGV Conhecimento**. Durante o período

de inscrições, será elaborado relatório contendo o levantamento e o controle das taxas de inscrição recolhidas.

Terminada a fase de inscrições e a de apuração dos requerimentos, será realizado, inicialmente, o cadastramento digital dos candidatos inscritos por meio de um sistema informatizado, que culminará na emissão dos relatórios mostrados na **Figura 2.5.1**.



Ressalta-se que os relatórios serão discutidos e acordados nas reuniões de acompanhamento, conforme previsto no **item 2.1** desta proposta.

2.6 ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, EMPACOTAMENTO E SEGURANÇA DAS PROVAS

2.6.1 ELABORAÇÃO DAS PROVAS

Para a elaboração das provas, será observado o planejamento estipulado entre a **FGV Conhecimento** e a **Comissão do concurso público**, de acordo com o disposto no **item 2.1** desta proposta.

Neste **concurso público** serão aplicadas **provas objetivas** e **escritas**. As provas objetivas serão aplicadas no período da manhã e as provas escritas no período da tarde. Terão duração estimada de **4 (quatro)** horas pela manhã e **4 (quatro)** horas e meia no período da tarde .

As **provas objetivas**, para todos as áreas de conhecimento, serão compostas de **40 (quarenta)** questões de conhecimentos gerais e **70 (setenta)** questões de conhecimentos específicos. As **provas escritas** serão compostas por uma redação

dissertativa de até **60 (sessenta)** linhas, para cada área de conhecimento, sobre uma das disciplinas abordadas no conteúdo programático das provas objetivas de conhecimento específico.

As disciplinas nas quais se basearão os conteúdos das provas serão detalhadas pela **Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda** com a **FGV Conhecimento**.

A **FGV** prepara cada concurso de forma diferenciada, partindo do princípio de que os candidatos deverão ser avaliados de acordo com os conhecimentos e as competências necessárias para desenvolver as atividades previstas em cada cargo e especialidade, de acordo com as necessidades e o contexto do órgão público em que vão ser exercidas.

Esse entendimento implica a construção de cada prova como um instrumento de medida capaz de discriminar os candidatos com melhor desempenho em relação aos demais, de acordo com as competências levantadas e as metas estabelecidas.

Para tal, é essencial que representantes da instituição contratante tracem os objetivos a serem alcançados e participem ativamente, em conjunto com os especialistas da **FGV**, da definição da abordagem que será dada à avaliação e dos conteúdos programáticos que nortearão a aferição dos conhecimentos necessários.

A fim de que o resultado seja válido, as provas devem colher uma amostra estatisticamente significativa do conhecimento do candidato. Isso significa que a **FGV** favorece provas que levem em conta a análise dos diferentes conhecimentos contemplados pelo conteúdo programático e a importância de cada tema na composição final.

A prova, de modo geral, deverá centrar-se em conceitos fundamentais e na aplicação destes, envolvendo a avaliação de raciocínios complexos. A **FGV** considera que o resultado da prova não deve limitar-se a refletir um desempenho pontual, e sim funcionar como um indicador da capacidade de aprendizado contínuo. Para isso, contribuem, por exemplo, o emprego de questões envolvendo a capacidade analítica e o pensamento

crítico, no módulo específico, e o segmento de língua portuguesa, que dimensiona o uso funcional da linguagem em diferentes situações comunicativas.

Estabelecidas as diretrizes iniciais, compõe-se a banca examinadora, integrada por professores e profissionais altamente especializados, referência em suas áreas de atuação, com mestrado, doutorado e experiência em **concursos públicos**, selecionados a partir da experiência de ensino e dos conhecimentos exigidos para o teste.

Como a **FGV** considera fundamental que os conteúdos programáticos sejam preparados e adequados a cada situação de avaliação, os especialistas da banca integram as atividades já na etapa inicial, que define os quesitos estabelecidos pela **Comissão do Concurso** e pela coordenação acadêmica.

A segunda etapa trata da elaboração das questões. Para garantir questões de alta qualidade, a equipe acadêmica da **FGV** proporciona toda a orientação e o apoio técnico necessários aos professores. As questões são produzidas de modo a avaliar diferentes habilidades cognitivas, que vão da memorização à aplicação do conhecimento em situações novas e ao julgamento crítico, e vários níveis de dificuldade, definidos em função das competências levantadas e do público-alvo.

Todos os procedimentos são coordenados pela **FGV**, de acordo com rígidas normas de segurança, que asseguram a manutenção do sigilo nas várias fases de desenvolvimento dos testes, da elaboração até a impressão do material definitivo. O fato de que cada especialista da banca tenha contato somente com as questões do seu segmento de atuação garante a segurança da informação, já que esses profissionais não têm contato com toda a prova.

Em uma terceira etapa, as questões são analisadas por uma equipe de profissionais da área, nos mesmos moldes descritos acima, que valida o conteúdo e seleciona aquelas que, provavelmente, integrarão a prova. Segue-se a revisão de ordem técnica, em que são verificadas a consistência lógica, a adequação ao público-alvo, a clareza e a correção da linguagem, entre outros fatores.

A quarta etapa trata da preparação de tipos diferentes de provas, determinados pelo número de candidatos inscritos. As questões são embaralhadas aleatoriamente, resultando na produção de até **4 (quatro) versões diferentes** de provas, com respostas em ordem distinta, dificultando a “cola” no momento da aplicação.

Tanto os conteúdos programáticos quanto as provas são preparados especificamente para o **concurso público**, o que constitui mais um diferencial importante. A **FGV** não trabalha, em hipótese alguma, com banco de questões, por motivos acadêmicos, como mencionado, e de segurança.

Serão elaboradas provas especiais para os candidatos inscritos como **pessoas com deficiência**, mantendo as condições de igualdade com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, ao horário e ao local de aplicação das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação e à nota mínima exigida.

Cada membro da **banca examinadora** assinará um **termo de compromisso** responsabilizando-se pelo sigilo do **concurso público**, declarando não ter conhecimento da participação de parentes até o terceiro grau no certame e não possuir vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos e processos seletivos.

Após a elaboração das provas, o material do **concurso público** é transferido para o parque gráfico por meio magnético/ótico, com arquivos criptografados, em alta definição. São adotados critérios rigorosos de segurança para o *software*/programa de diagramação das provas, que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

2.6.2 IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DAS PROVAS

Nesta etapa, serão impressas e empacotadas as provas, por local de aplicação e sala, bem como o material de apoio necessário. As impressões serão realizadas em um número maior do que a quantidade total de candidatos inscritos (**reserva técnica**) e distribuídas nos locais de provas.

A **FGV Conhecimento** também elaborará e imprimirá o material de aplicação e as listas de candidatos que serão utilizados no **concurso público**, envolvendo a criação gráfica, composição e padronização, bem como todos os procedimentos de empacotamento e distribuição.

2.6.3 SEGURANÇA NA IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DAS PROVAS

As provas são impressas em ambiente de alta segurança, totalmente monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, acessos vigiados por seguranças 24 horas por dia e detectores de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

No momento da impressão, além da utilização das câmeras, os funcionários usam macacão sem bolso e são vigiados por seguranças. Cada entrada e saída do local de impressão requer autorização dos seguranças e confirmação digital.

O empacotamento das provas ocorre no mesmo local da impressão e, por isso, é totalmente filmado por câmeras e vigiado, com a presença de seguranças no ambiente de sua realização. O empacotamento é feito considerando todos os rígidos aspectos de segurança necessários a um evento desta importância.

As provas são envelopadas em sacos plásticos opacos, selados e identificados por sala de aplicação. Os envelopes contendo as provas são acondicionados em malotes de lona invioláveis, com lacres de aço numerados. As provas são armazenadas em local monitorado até sua saída para o local de prova, garantindo-se, assim, a **segurança** e o **sigilo absoluto** indispensáveis ao **concurso público**.

2.6.4 SEGURANÇA NO TRANSPORTE DAS PROVAS AOS LOCAIS DE APLICAÇÃO

O transporte das provas obedece um rigoroso processo de segurança. As provas são transportadas de forma segura, dentro de malotes lacrados, protegidos e ultrarresistentes, havendo ainda o acompanhamento do **Coordenador de Local**, que também é acompanhado por um assistente.

Após a chegada do transporte com as provas nos locais de aplicação, os malotes lacrados ficam sob a responsabilidade do **Coordenador de Local** e do **Segurança Local**, que os guardam em local seguro e apropriado. Haverá vigilância durante todo o período que antecede a aplicação das provas do **curso público**.

Após a aplicação das provas, as **Folhas Óticas de Respostas** e as **folhas de textos definitivos** serão lacradas novamente em malotes, protegidos e ultrarresistentes, recebendo tratamento e transporte semelhantes aos utilizados na aplicação e distribuição das provas.

2.6.5 SEGURANÇA NOS LOCAIS DE PROVA E COLETA DIGITAL

A **FGV Conhecimento** dispõe de milhares de **detectores de metais** para o **curso público**. No dia de aplicação das provas, os candidatos serão submetidos aos detectores de metais. Em uma eventual ida ao banheiro, o **Fiscal Volante** acompanhará o candidato entre a saída da sala e a entrada no banheiro.

O candidato acondicionará celulares e outros itens não permitidos em envelopes disponibilizados pela **FGV Conhecimento** para esta finalidade e os guardará em local indicado.

Como parte do sistema de segurança, a **FGV Conhecimento** fará a captura da assinatura de todos os candidatos na própria **Folha Ótica de Respostas** durante a

realização das provas, bem como utilizará a coleta de digitais. Esses procedimentos têm como finalidade inibir e/ou identificar candidatos que pretendam ou venham a cometer atos de falsidade ideológica ou fraude.

2.7 LOGÍSTICA, INFRAESTRUTURA DE APLICAÇÃO E CAPACITAÇÃO

Após a elaboração dos **editais**, recebimento e processamento das inscrições e análise dos pareceres dos candidatos inscritos como **peças com deficiência**, a **FGV Conhecimento** proverá a infraestrutura necessária para a realização das **provas do concurso público**, conforme a **Figura 2.7.1** e as atividades listadas:

Figura 2.7.1

Atividades necessárias para a realização do concurso público



- Levantamento e contratação dos locais necessários e adequados para a aplicação das provas, responsabilizando-se a **FGV Conhecimento** pelas despesas de locação. Os locais contratados terão infraestrutura adequada para o conforto dos candidatos. A **FGV Conhecimento** buscará salas amplas, arejadas ou com ar-condicionado. A relação dos locais selecionados será previamente encaminhada à **Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda**;
- Os locais de aplicação das provas terão infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física e facilidade de acesso a todos os candidatos, inclusive dos candidatos com deficiência e mobilidade reduzida, no dia de realização da prova, garantindo facilidade de acesso com rampas, elevadores e outros equipamentos adequados para o atendimento e acesso de forma

segura e ideal, bem como salas específicas com estrutura e mobiliário adequados à acomodação do candidato com deficiência, daqueles com mobilidade reduzida e de outros que tenham solicitado condição especial para a realização das provas no momento da inscrição ou posteriormente;

- As salas específicas para a realização das provas possuirão estrutura e espaço físico adequados à acomodação dos candidatos, com ventilação e iluminação, ou climatização (nesta última situação, todas as salas utilizadas deverão oferecer a mesma condição de climatização e perfeito funcionamento dos equipamentos), bem como estarão em perfeitas condições de higiene, limpeza, conservação, mobília individual adequada para destro e canhoto, de mesmo padrão e apresentação (em cada sala), em número compatível com o tamanho da sala, e outras condições especiais de acomodação solicitadas, além do espaço e mobiliário (mesa e cadeira) destinado à acomodação dos fiscais de sala;
- Os locais de aplicação das provas conterão, ainda, bebedouros e banheiros com acessibilidade para candidatos com deficiência, bem como disponibilizarão papel higiênico, sabonete e papel toalha para as mãos;
- A **FGV Conhecimento** oferecerá, nos locais de realização das provas: espaço físico com estrutura para atendimento e acomodação de lactantes e seus acompanhantes e espaço físico com estrutura para acomodação da **Comissão do concurso** e representantes da **Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda**;
- A **FGV Conhecimento** tomará as providências necessárias junto às **empresas de Energia Elétrica, Abastecimento de Água, Transporte Público, Trânsito e Segurança Pública**, nas cidades de **aplicação**, para que os respectivos serviços sejam mantidos no dia da aplicação das provas;
- Elaboração e impressão de instruções para treinamento do pessoal de fiscalização e de apoio, a fim de que o **concurso público** tenha uma orientação uniforme em todos os locais de aplicação das provas;

- Elaboração de material de apoio para o fiscal, incluindo lista de presença, ata de abertura, ata de aplicação, ata de ocorrência, avisos a serem afixados na sala, se necessário, envelopes para guardar celulares, entre outros;

- Alocação e contratação de pessoal para aplicação das provas, envolvendo:
 - **Coordenador-Geral da FGV Conhecimento;**
 - **Coordenador de Local** em cada local onde haverá aplicação de prova;
 - **Auxiliar de Local** por unidade de aplicação de provas;
 - **Fiscais de Aplicação** por sala;
 - **Fiscais Volantes** para acompanhamento dos candidatos ao banheiro, munidos com detector de metal;
 - **Profissional de Enfermagem** por unidade de aplicação de provas;
 - **Porteiro** por unidade de aplicação de provas;
 - **Segurança** por unidade de aplicação de provas; e
 - **Serventes** (apoio), para cada local de prova.

- A **FGV Conhecimento** é bastante criteriosa na seleção de sua equipe de aplicação, designando pessoal com experiência e desempenho adequados às suas funções;

- Os **Coordenadores de Locais, Auxiliares de Locais, Fiscais de Aplicação** e **Fiscais Volantes** receberão treinamento exclusivo para atuação no **concurso público**. O treinamento ocorrerá nos locais de aplicação das provas e será dividido em etapas que abrangerão todos os assuntos referentes ao dia da aplicação da prova, bem como o comportamento esperado e a apresentação de soluções para eventuais imprevistos já vivenciados na aplicação de outros **concursos públicos**;

- Cada local de aplicação terá uma listagem geral de todos os candidatos inscritos no **concurso público**, em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, data, local e horário em que será realizada a prova, assim como será colocada, pela **FGV Conhecimento**, sinalização adequada nos locais de aplicação das provas, com o intuito de facilitar aos candidatos a localização de suas respectivas salas de prova;

- Nas **Folhas Óticas de Respostas**, o tipo de prova aparecerá impresso, além dos seguintes dados:
 - Número de inscrição;
 - Nome do candidato;
 - Tipo de gabarito;
 - Cargo a que concorre;
 - Número do documento de identidade; e
 - Local de realização da prova.

- A **FGV Conhecimento** proporcionará o apoio logístico em relação às salas de aplicação; e

- A **FGV Conhecimento** disponibilizará uma equipe especializada para capacitação dos colaboradores que vão atuar no dia do **concurso público**. Essa equipe será responsável pela padronização dos procedimentos definidos pela **FGV Conhecimento** e pela **Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda**, a fim de garantir a isonomia no tratamento dos candidatos e assegurar que o dia de aplicação transcorra com tranquilidade, eficiência e sem intercorrências significativas.

Para transmissão dos procedimentos de aplicação serão desenvolvidas folhas instrutivas e manuais de capacitação direcionados aos diferentes perfis de colaboradores: **Coordenadores Estaduais, Coordenadores Municipais, Coordenadores de Local de Aplicação, Coordenadores Itinerantes, Seguranças da Aplicação, Profissionais de Saúde, Profissionais de Atendimento Especializado, Fiscais Volantes, Fiscais de Banheiro e Equipes de Apoio**. As responsabilidades e especificidades de cada cargo serão descritas, de forma detalhada, nos materiais impressos que serão repassados, com a devida antecedência, aos colaboradores.

A seguir, é apresentado parte do projeto de diagramação desenvolvido pela **FGV Conhecimento** para o **Manual de Concursos, Figura 2.7.2**, bem como a relação de capítulos que compõe o seu índice.

Figura 2.7.2 – Manual de Concursos



ÍNDICE

EQUIPE DE APLICAÇÃO

- Responsabilidades específicas da Equipe
- Capacitação dos Coordenadores

MATERIAIS USADOS NA APLICAÇÃO

- Caixa de material administrativo e de capacitação
- Detectores de metais
- Malotes de segurança
- Material para sinalização do local de aplicação

CHEGADA NO LOCAL E ORGANIZAÇÃO DA EQUIPE

- Capacitação da Equipe de Aplicação
- Conferência e organização dos materiais de aplicação
- Abertura dos portões
- Envelope Porta-Objetos
- Identificação dos examinandos
- Identificação Especial
- Atendimento Especializado
- Candidatas Lactantes
- Candidatos Armados
- Candidatos Incluídos
- Salas Extras

- Abertura dos malotes de segurança e fechamento dos portões
- Distribuição das provas

INÍCIO DA APLICAÇÃO DA PROVA

- Coleta de digital
- Levantamento do quantitativo de examinandos
- Saída sem o Caderno de Questões
- Saída com o Caderno de Questões

TÉRMINO DA PROVA

- Conferência dos materiais pelas Equipes
- Fechamento dos malotes

CONTINGÊNCIAS

Mediante análise do índice acima, nota-se o comprometimento da **FGV Conhecimento** com a produção dos manuais de capacitação e disseminação do conhecimento repassados à sua equipe de colaboradores. Para atingir, de forma mais assertiva, um determinado público, a instituição também solicita que a Equipe Especializada desenvolva apresentações em Power Point e produza vídeos animados que reforcem os procedimentos de aplicação.

2.8 PROCESSO DE APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS

2.8.1 PROCESSO DE APLICAÇÃO

As provas serão realizadas simultaneamente nos locais de aplicação, observados os seguintes procedimentos principais:

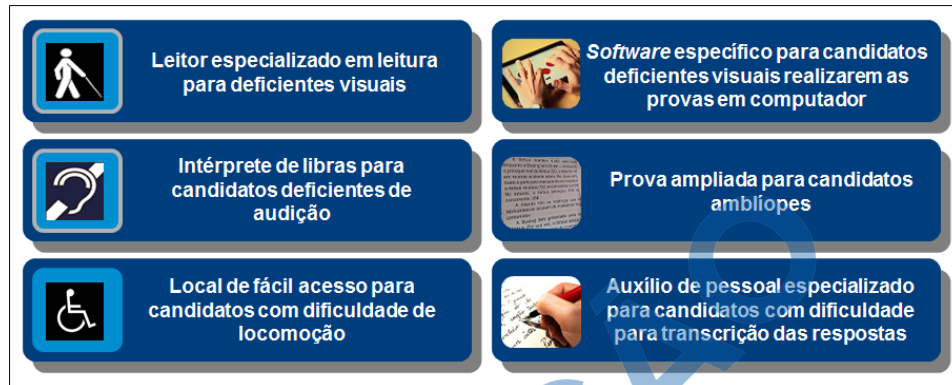
- Os malotes de lona inviolável, contendo os envelopes lacrados com as provas de cada sala, serão transportados para os locais de aplicação e entregues ao **Coordenador de Local**. Os malotes serão mantidos fechados até o início da prova, quando serão abertos na presença de três candidatos e do **Coordenador de Local** que assinarão uma ata testemunhando a inviolabilidade dos malotes. Após a lavratura da **Ata de Abertura** dos malotes, os envelopes contendo as provas serão entregues aos **Fiscais de**

Aplicação, com a orientação de mantê-los lacrados em cima da mesa até a autorização do **Coordenador de Local** para a sua abertura e distribuição aos candidatos;

- Além dos malotes de prova, os **Coordenadores de Local** receberão todo o material de apoio, como impressos, listagens de presença, **Folhas Óticas de Resposta e as folhas de textos definitivos** personalizadas;
- Ao chegar à sala de prova, o candidato será recebido por um **Fiscal de Aplicação** que o identificará e lhe entregará o material necessário para a prova, orientando-o a assinar nos locais determinados. Observa-se que haverá uma Equipe de Orientação aos candidatos, circulando no local de aplicação de prova;
- O fechamento dos portões na hora da aplicação será acompanhado pelo **Coordenador de Local** e pelo **Auxiliar de Local**, por dois candidatos, que serão testemunhas e, quando possível, por um membro da **Comissão do concurso público**;
- A sala de aula, utilizada para a realização da prova, contará com **Fiscais de Aplicação** para garantir a segurança no momento da aplicação das provas;
- Serão disponibilizadas salas exclusivas para candidatas lactantes e para aqueles que solicitaram **condições especiais** para a realização das **provas**, além das facilidades que a **FGV Conhecimento** disponibilizará, conforme demonstrado abaixo na **Figura 2.8.1.1**:

Figura 2.8.1.1

Facilidades disponíveis aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência



- Após o término da prova, o candidato entregará ao **Fiscal de Aplicação** a **Folha Ótica de Respostas**, preenchida e assinada no local determinado, e assinará a lista de presença;
- Encerradas as provas, os **Fiscais de Aplicação** conferirão as **Folhas Óticas de Respostas** com a listagem de presença, levando o material ao **Coordenador de Local**, somente sendo liberados após nova conferência do material recebido. O material será recolhido e levado à **Coordenação Geral**, quando será conferido novamente para os trabalhos de leitura ótica, crítica, correção e processamento;
- As **Folhas Óticas de Respostas** e as **Folhas de textos definitivos** serão envelopadas e lacradas. A condução do material para o processamento será feita em veículos especificamente designados para este fim, que contarão com a segurança necessária;
- Em cada unidade de realização de provas haverá seguranças devidamente treinados, tanto para a condução da aplicação quanto para a garantia da segurança do transporte do material de aplicação. Além disso, a **FGV Conhecimento** encaminhará aos órgãos pertinentes ofícios solicitando apoio no dia da prova, tais como **Polícia Militar**, **Corpo de Bombeiros** e **Departamento de Trânsito**; e

- Para os candidatos que solicitarem provas especiais, a **FGV Conhecimento** fornecerá os equipamentos adequados/necessários, sendo eles:
 - Prova ampliada;
 - Leitura de Prova;
 - Intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Libras;
 - Auxílio para Transcrição/Manuseio das Provas;
 - Uso do Computador – Redação (ferramentas de correção e verificador ortográfico serão desativados);
 - Programa de Leitura de NVDA (*NonVisual Desktop Access*);
 - *Zoom Text* (ampliação ou leitura); e
 - Demais equipamentos/instrumentos necessários.

2.8.2 PROCESSO DE CORREÇÃO

No caso da **prova objetiva**, a **FGV Conhecimento** fará a leitura das **Folhas Óticas de Respostas**, as quais serão verificadas duas vezes por diferentes grupos de funcionários, garantindo sua correta leitura.

Após a aplicação das **provas objetivas**, os gabaritos serão imediatamente preparados para divulgação, e duplamente conferidos, para garantir a qualidade do processo antes da sua publicação preliminar.

Serão corrigidas as **provas escritas** dos candidatos aprovados nas provas objetivas até o número de **10 (dez)** vezes a quantidade de vagas de cada área de conhecimento, respeitados os empates na última posição e cotistas.

Para a correção das **provas escritas (redação)**, as **Folhas de Texto Definitivos** serão digitalizadas e, através de sistema próprio, encaminhadas à **Banca Examinadora**. Será realizada dupla correção e, caso as correções diverjam em mais de **25% (vinte e cinco por cento)** da nota máxima da questão, uma terceira correção será realizada.

A **FGV Conhecimento**, após a aplicação das provas e divulgação dos resultados, encaminhará à **Comissão de Concurso** uma versão de cada prova aplicada, além de publicar as provas no seu *site*.

2.9 CONFERÊNCIA DE LAUDOS PARA REALIZAÇÃO DA PERÍCIA MÉDICA

O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a **pessoas com deficiência** deverá enviar **laudo médico** para a **FGV Conhecimento** durante o período de inscrição. O **laudo** será conferido, e a **FGV Conhecimento** publicará a lista preliminar dos candidatos identificados como aptos e inaptos. Aos candidatos inaptos será possibilitada a interposição de recursos, cujo recebimento será também de responsabilidade da **FGV Conhecimento**. Esses recursos serão encaminhados para nova análise e parecer final, que será disponibilizado no *site* da **FGV Conhecimento**.

Cabe ressaltar que o setor responsável pelo deferimento das inscrições dos candidatos que optaram pela reserva de vagas destinadas às **pessoas com deficiência** realiza apenas a análise formal dos laudos recebidos, com vistas à certificação de que estão em conformidade com as normas editalícias (documento original ou cópia autenticada em cartório, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doenças – CID**).

A verificação sobre a qualificação dos candidatos inscritos como **pessoas com deficiência** ocorrerá somente na ocasião da **perícia médica**, sob responsabilidade da **FGV Conhecimento**, nas cidades de **aplicação**.

2.10 PROCEDIMENTOS CONCERNENTES ÀS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS

Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros ou pardos aqueles que assim se autodeclararem, no ato da inscrição do **concurso público**, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE**.

Será verificada a veracidade da autodeclaração dos candidatos com avaliação presencial e filmagem, em dia e horário estipulados, sob responsabilidade da **FGV Conhecimento**, nas cidades de **aplicação**.

Serão exigidos documentos, de modo a buscar elementos para se aferir a condição do candidato, tais como:

- Documento de identificação utilizado para a inscrição;
- Formulário de autodeclaração, publicado no *site* da **FGV**, a fim de ser confrontado com o fenótipo declarado;
- Declaração assinada perante a Comissão de Concurso; e
- Cópia da certidão de nascimento.

Comprovando-se falsa a declaração, o candidato será eliminado do **concurso público** e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3. RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

A **FGV Conhecimento** elaborará e disponibilizará em seu *site* todas as informações sobre resultados do **concurso público**.

O **Resultado Final** do **concurso público** será homologado pela **Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda** e divulgado no **Diário Oficial** a expensas da **Secretaria**.

A partir da data de homologação do **Resultado Final** do **concurso público**, a **FGV Conhecimento** manterá em seus arquivos, pelo prazo de validade do **concurso**, toda a sua documentação pertinente. Após este período, não havendo processos judiciais relacionados aos **certames**, todo o material será enviado à **Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda**.

4. APOIO TÉCNICO

Durante a execução de todas as etapas do **concurso público**, a **FGV Conhecimento** realizará, nos limites de sua atuação, o levantamento e encaminhamento de subsídios necessários para defesa administrativa ou judicial da **Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda**. A disponibilidade para o fornecimento dos subsídios mencionados permanecerá válida mesmo após o período de vigência do contrato a ser firmado entre as partes.

A fim de garantir a plena execução dos serviços, a **Fundação Getulio Vargas** poderá disponibilizar assessoria jurídica no dia da aplicação da prova, no local com maior número de inscritos, com a finalidade de receber eventuais oficiais de justiça e dirimir aspectos jurídicos.

5. PRAZO E CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

Para a realização dos serviços que constituem o objeto da presente proposta, a **FGV** desenvolverá cronograma estimado, a ser avaliado pela **Comissão da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda**, o qual poderá ser alterado em comum acordo entre as partes.

Alterações substanciais deverão ser comunicadas tanto pela equipe de trabalho da **FGV Conhecimento** quanto pelo da **Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda** e serão documentadas por meio de correspondência oficial à outra parte interessada, para análise e validação, para que, a partir de então, tais alterações sejam devidamente formalizadas.

A conclusão do projeto se dará a partir da homologação do **Resultado Final** do **concurso público**.

6. PRAZO E VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta de prestação de serviços da **Fundação Getúlio Vargas** tem validade de **90 (noventa)** dias, contados a partir da data de seu encaminhamento.

7. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A **Fundação Getúlio Vargas** compromete-se a planejar, organizar e executar as atividades relativas aos serviços técnicos especializados para a execução do **concurso público** solicitado pela **Secretaria**, e para tanto propõe os seguintes valores escalonados por faixas de candidatos inscritos:

Número de inscrições totais (pagas + isentas): n	Valor cobrado por inscrição excedente (em R\$)	Valor da contratação
$n \leq 4.000$ (10% de isenções)	-	R\$ 1.068.000,00
$4.001 \leq n \leq 6.000$ (10% de isenções)	R\$ 60,00	R\$ 1.068.000,00 + R\$ 60,00 x (n-4000)
$6.001 \leq n \leq 8.000$ (10% de isenções)	R\$ 59,00	R\$ 1.188.000,00 + R\$ 59,00 x (n-6000)
$8.001 \leq n \leq 10.000$ (10% de isenções)	R\$ 58,00	R\$ 1.306.000,00 + R\$ 58,00 x (n-8000)
$10.001 \leq n \leq 12.000$ (10% de isenções)	R\$ 57,00	R\$ 1.422.000,00 + R\$ 57,00 x (n-10000)
$n > 12.000$ (10% de isenções)	R\$ 56,00	R\$ 1.536.000,00 + R\$ 56,00 x (n-12000)

Valor correspondente a 12.000 inscritos (X4):	R\$ 1.536.000,00
Valor unitário (12.000 inscritos) :	R\$ 128,00

Detalhamento do preço	
Etapa	Valor
Prova objetiva	R\$ 935.200,00
Prova discursiva	R\$ 400.800,00
Perícia médica	R\$ 120.000,00
Heteroidentificação	R\$ 80.000,00
Total (X4)	R\$ 1.536.000,00

Observa-se que o **valor total** a ser repassado à **FGV**, conforme cálculo da tabela acima, como remuneração pelos serviços prestados constantes dessa proposta, somente será conhecido após o término das inscrições.

Os valores das taxas de inscrição serão definidos e arrecadados pela **Secretaria**.

O pagamento à **FGV** se dará da seguinte forma:

- 1ª parcela: 70% (setenta por cento) do valor dimensionado do contrato após o encerramento do prazo final para pagamento das taxas de inscrições do concurso público, observadas as disposições das seções anteriores; e
- 2ª parcela - 30% (trinta e por cento) do valor dimensionado do contrato após a divulgação do resultado final pós-recursos da aplicação das provas objetivas e discursivas do concurso público, observadas as disposições das seções anteriores.

O valor destinado à **FGV** como remuneração pelos serviços prestados constantes dessa proposta cobrirá todas as despesas com o **concurso público**, não cabendo a **Secretaria** qualquer outro desembolso, exceto os que, por sua natureza, são de sua responsabilidade, ou que não especificados como serviços desta proposta.

Não haverá isenção/redução do pagamento dos valores das taxas de inscrição, exceto para os casos previstos na legislação em vigor, cujo ônus caberá ao **FGV** e já estão inclusos na tabela de preços.

Outras Informações:

I – Dados da Instituição

Nome: Fundação Getulio Vargas CNPJ: 33.641.663/0001-44

Endereço: PRAIA DE BOTAFOGO, 190 – BOTAFOGO

CEP: 22.250-145 Cidade: RIO DE JANEIRO UF:RJ

E-mail: marcelo.cardoso@fgv.br Telefone: 55 (11) 3799-1574

II – Dados Bancários

Banco do Brasil – Nº 001

Agência 3519-X – Rua da Passagem
Conta Corrente 113.554-6

III – Descrição do Objeto

Prestação de serviços de organização e realização de concurso público para provimento de 40 (quarenta) cargos no âmbito da Secretaria do Tesouro Nacional.

8. OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL DO MINISTÉRIO DA FAZENDA

A **Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda** tem como obrigações:

- Fornecer, nos prazos estabelecidos entre as partes, todas as informações que se fizerem necessárias sobre o **concurso público** que possibilitem à **FGV Conhecimento** o cumprimento integral desta proposta;
- Proporcionar as facilidades necessárias para que a **FGV Conhecimento** possa executar os serviços contratados dentro das normas estabelecidas;
- Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos da **FGV Conhecimento**, por meio da **Comissão do Concurso público** ou de **representante credenciado**, para esclarecimento de dúvidas, prestação de informações e o que mais for necessário ao bom andamento do **concurso público**;
- Realizar as **publicações oficiais** devidas;
- Homologar os resultados do **concurso público**; e
- Emitir atestado de capacidade técnica e logística para a **FGV Conhecimento**.

9. CLÁUSULAS RECOMENDADAS

A **FGV** recomenda a inclusão das seguintes cláusulas contratuais caso venha a ser contratada, e ressalta, ainda que, preza pela tenacidade exigida na realização de Certames. Sendo assim, devido à especificidade e rigor desse **concurso público**, caso for necessário a equipe competente recorrerá à contratação de profissionais especializados para banca examinadora, bem como para atividades acessórias.

CLÁUSULA Xy – Da Proteção de Dados Pessoais

Xy.1. Legislação aplicável e definições. As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito desta proposta e/ou instrumento contratual, se aplicável, ocorrerão conforme a legislação brasileira de proteção de dados pessoais, outras leis e normas correlatas, além do abaixo disposto, observadas as terminologias da Lei 13.709/2018 (“LGPD”) e o seguinte:

- (i) “Certame” será entendido como qualquer Concurso, Exame ou Avaliação do qual a CONTRATADA fizer parte como organizadora, seja de forma parcial (não relativa a todas as suas etapas) ou integral (relativa a todas as suas etapas);
- (ii) “Cadastrado(a)” será entendido como o(a) cadastrado(a) em sistema de Certame, que devidamente se registrou na Plataforma da FGV Conhecimento, mas ainda não manifestou interesse em um Certame específico. Já o(a) “Interessado(a)” será entendido(a) como aquele(a) que, após o cadastro, realize qualquer ato previsto no Edital de um Certame específico oferecido na Plataforma FGV Conhecimento (ex.: pedido de inscrição), independente do deferimento deste ato;
- (iii) “Equipe de Profissionais de Apoio” será entendida, quando aplicável, como a equipe de profissionais, sem vínculo celetista junto à CONTRATADA, vinculada contratualmente para executar serviços de apoio nos Certames, a exemplo de, mas não limitado, a fiscais, monitores, bancas avaliadoras entre outros.

Xy.2. Agentes de Tratamento. Para fins da legislação aplicável, inclusive em relação às obrigações diversas assumidas junto aos Titulares de dados pessoais e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais - ANPD, as Partes reconhecem os seguintes papéis relativos às variadas operações de tratamento por elas conduzidas, conforme abaixo.

Xy.2.1. A CONTRATADA (FGV) será, para os fins do Contrato:

- (i) OPERADORA – salvo nos casos dispostos em sentido contrário nesta subcláusula – em relação aos dados pessoais dos(as) Interessados(as), obtidos após o momento de qualquer ato previsto no Edital de um Certame;
- (ii) CONTROLADORA em relação aos dados pessoais dos Cadastrados. Após a etapa de cadastro, caso o(a) Cadastrado(a) opte pela realização de qualquer ato previsto no Edital do Certame – tornando-se um Interessado(a) - qualificar-se-á como OPERADORA na forma do item (i) acima;
- (iii) CONTROLADORA em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes, bem como à sua Equipe de Profissionais de Apoio;

Xy.2.2. À CONTRATANTE será, para os fins do Contrato:

- (i) CONTROLADORA em relação aos dados pessoais dos(as) Interessados(as) nos Certames por ela executados;
- (ii) CONTROLADORA em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de servidores, colaboradores, prepostos e/ou representantes.

Xy.2.3. As distribuições de competência assinaladas acima gerarão reflexos para avaliação das obrigações de cada uma das Partes em relação ao que dispõe a LGPD, inclusive para resposta aos direitos dos titulares, existência de bases legais para criação/manutenção dos bancos de dados por elas constituídos autonomamente, comunicação com Autoridades Públicas e aspectos concernentes à responsabilidade civil e/ou administrativa. As Partes cooperarão, de boa-fé, para o cumprimento de seus deveres conforme determina a LGPD.

Xy.3. Tratamentos, finalidade e bases legais para tratamento de dados pessoais. Será observada a finalidade de promoção, organização, planejamento e execução do Certame conforme Proposta de Prestação de Serviços e/ou outro documento equivalente, se existente. Caberá à PARTE CONTROLADORA definir a base legal válida e aplicável para tratar os dados pessoais que estiverem sob sua responsabilidade e controle, considerando-se ainda que:

(i) Em relação ao instrumento contratual em comento, salvo definição em contrário pela CONTROLADORA ou a existência de outra base mais pertinente, serão aplicadas as bases legais de: (a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (a exemplo de, mas não limitado, à apresentação dos documentos e dados pessoais comprobatórios dos(as) Interessados(as) para atender à realização e publicização do Certame segundo o artigo 37, incisos II e VIII da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como as leis federais, estaduais e/ou municipais que disciplinem sobre atendimento especial, isenção de inscrição e/ou usufruto de cotas em Certames); (b) execução deste contrato entre as Partes para os fins de condução do Certame, bem como o exercício regular de um direito em contrato, se necessário tratar dados sensíveis por esta base legal; (c) a garantia da prevenção à fraude e à segurança nos concursos, avaliações e/ou exames, pautada na lisura no processo seletivo, garantindo-se a veracidade da identidade do(a) Interessado(a), mediante coleta de traços de sua digital ou, se aplicável e determinado pela CONTRATANTE, do reconhecimento de sua face para inserção em sistema eletrônico, salvaguardados os seus direitos e garantias conforme a Lei 13.709/2018; (d) consentimento, quando e se excepcionalmente exigido diretamente dos Cadastrados(a) e/ou Interessados(as); (e) interesse legítimo das Partes, quando aplicável e resguardados os direitos dos titulares de dados pessoais e (f) exercício regular de direito em processo judicial, administrativo ou arbitral, em casos de demandas judiciais ou extrajudiciais instauradas por Interessado(s);

Xy.4. Compartilhamento e uso de outros Operadores. Os dados pessoais relativos ao presente instrumento contratual não poderão ser transmitidos ou repassados a terceiros alheios a este instrumento, exceto para situações de:

(i) Repasse para outro OPERADOR vinculado a uma das Partes para fins de cumprimento de contrato coligado ou conexo a este para fornecimento de infraestrutura tecnológica e/ou Equipe de Profissionais de Apoio e que, por logística, implique no tratamento de dados pessoais de Interessados(as). Neste caso, serão observadas as respectivas disposições contratuais e as finalidades destes instrumentos conexos ou coligados. A celebração de tais instrumentos não gerará obrigações para a Parte que dele não participou, mas poderá interferir

nos fluxos e ciclos de vida dos dados pessoais tratados e dos quais ela seja Agente de Tratamento;

(ii) Outra hipótese legalmente admitida a partir da LGPD, a exemplo do cumprimento de obrigação legal ou regulatória, e que não exponha os titulares de dados pessoais a terem seus dados tratados irregularmente ou a risco relevante ou dano.

Xy.5. Parâmetros de segurança. As Partes deverão tomar medidas de segurança administrativas e tecnológicas razoáveis e compatíveis com o nível de risco apresentado de acordo com as suas operações de tratamento de dados pessoais e mediante certificação de que apenas pessoas autorizadas tenham acesso a tais informações em regime de sigilo. A CONTRATADA compromete-se a informar a CONTRATANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas úteis, em caso de ocorrência de Incidente confirmado com Dados Pessoais vinculados à execução compartilhada do objeto deste instrumento contratual, desde que tal Incidente possa implicar em dano ou risco relevante aos Titulares afetados, observadas as normas regulamentares da ANPD.

Xy.6. Responsabilidades dos agentes de tratamento. Segundo as definições dispostas pela LGPD e por leis aplicáveis à relação, a Parte que figurar como CONTROLADORA será responsável, judicial e extrajudicialmente, por requisições, solicitações, questionamentos, processos administrativos ou penalidades emanados de Autoridade e/ou Titulares competentes, sendo que a parte OPERADORA de dados pessoais poderá ser responsabilizada solidariamente pelos tratamentos irregulares a que comprovadamente der causa em descumprimento da LGPD e/ou caso não observe instrução lícita da CONTROLADORA.

Xy.7. Direitos dos Titulares de Dados Pessoais. A Parte que figurar como CONTROLADORA deverá receber e apreciar requisições relativas a direitos dos titulares na forma do Capítulo III da LGPD. Caso a CONTRATADA receba alguma requisição de direito em seu Portal próprio disponível em <<https://portal.fgv.br/protecao-dados-pessoais>>, ela procederá com o

atendimento caso o(a) solicitante seja um(a) Cadastrado(a). Já na hipótese deste(a) solicitante ser um Interessado(a), cujo controle dos dados é da CONTRATANTE, a CONTRATADA está autorizada a informa-lo(a) de que deverá entrar em contato com a CONTRATANTE, indicando sempre que possível o canal de atendimento a direitos dos titulares desta (caso tal canal esteja disponível publicamente em seus websites ou avisos de privacidade).

Xy.8. Eliminação. Os dados pessoais serão eliminados dos sistemas das PARTES, mediante requisição procedente dos titulares dos respectivos dados pessoais e/ou quando recebidas instruções lícitas e legalmente exigíveis da PARTE CONTROLADORA, especialmente quando estes não forem mais necessários para as finalidades do presente Contrato, salvo se houver qualquer base legal para a sua manutenção, conforme estipula a LGPD na Seção IV de seu Capítulo II.

Xy.9. Os deveres de proteção de dados pessoais perdurarão às Partes, seus colaboradores e/ou prepostos, enquanto os dados pessoais ainda estiverem disponíveis em seus respectivos sistemas e registros, continuando válidos no que couber mesmo após o término da vigência deste Contrato. As Partes declaram que seguem em contínuo cumprimento/adequação à LGPD;

Xy.9.1. Em relação à Contratada, os documentos legais, canais para exercício de direitos (quando Controladora) e contato do Encarregado de Proteção de Dados Pessoais podem ser consultados em: <<https://portal.fgv.br/protacao-dados-pessoais>>.

10. ALGUNS CONCURSOS, EXAMES, AVALIAÇÕES E PROCESSOS DE SELEÇÃO REALIZADOS PELA FGV

Além dos dados descritos acima, seguem **processos de seleção e concursos públicos**, de destaque, realizados pela **FGV**:

- **Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2022.** A referida avaliação foi aplicada para **1.250.756** candidatos inscritos;

- **Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2021.** A referida avaliação foi aplicada para **2.008.313** candidatos inscritos;
- **Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2020.** A referida avaliação foi aplicada para **1.356.311** candidatos inscritos;
- **Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2019.** A referida avaliação foi aplicada para **1.918.224** candidatos inscritos, distribuídos por **4.500 locais** de prova, alcançando **628 municípios**;
- **Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2018.** A referida avaliação foi aplicada para **2.008.309** candidatos inscritos, distribuídos por **5.300 escolas** públicas e privadas de **8 estados**, alcançando **641 municípios**;
- **Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2017.** A referida avaliação foi aplicada para **1.356.311** candidatos inscritos, distribuídos por **2.823 escolas** públicas e privadas de **4 estados**, alcançando **336 municípios**;
- **Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA 2021;**
- **Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA 2019.** A referida avaliação foi aplicada para **963.857 candidatos (900.000 correções de redação – 1ª, 2ª e 3ª correções)** distribuídos por **1.892 locais** de provas, de **8 estados**, alcançando **198 municípios**;
- **Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA 2018.** A referida avaliação foi aplicada para **495.247** candidatos distribuídos por **1.440 escolas** públicas e privadas de **8 estados**, alcançando **204 municípios**;
- **Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA 2017.** A referida avaliação foi aplicada para **443.751** candidatos distribuídos por **1.126 escolas** públicas e privadas de **8 estados**, alcançando **204 municípios**;
- **Estudos Regionais Comparativos e Explicativos – ERCE 2019.** A referida avaliação foi aplicada para **10.443 alunos** distribuídos por **27 estados**;
- **Programa Internacional de Avaliação de Estudantes (PISA) 2022,** aplicado para **14.126 alunos**, nas **27 UFs do Brasil** e **420 municípios**;
- **Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB 2017.** A referida avaliação foi aplicada para **2.190.510** alunos, distribuídos por **27.948 escolas**

municipais e estaduais de 11 estados, alcançando 1.263 Polos de aplicação;

- **Avaliação Nacional da Alfabetização – ANA 2016.** A referida avaliação foi aplicada para **859.421 alunos** distribuídos por **19.065 escolas municipais e estaduais de 11 estados, alcançando 1.938 municípios;**
- **Exame de Ordem Unificado – CFOAB, que está na XXXVIII edição.** O referido exame é aplicado três vezes ao ano; já passaram mais de **4,16 milhões de examinandos** em Direito e foram certificados mais de **690 mil advogados**, distribuídos por todo o país, em todas as Unidades da Federação. A **FGV** dispõe de uma estrutura permanentemente instalada e pessoal devidamente treinado, qualificado e capacitado. Esta aplicação já envolveu um contingente de **350 mil aplicadores** responsáveis pela condução dos trabalhos;
- **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE para o Censo Agropecuário, 2017,** para **367.312 candidatos inscritos**, em **4.074 municípios de aplicação de provas**, distribuídos por todo o país, em todas as **Unidades da Federação;**
- **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, 2016,** com **511.185 candidatos inscritos**, sendo **165 municípios de aplicação de provas**, distribuídos por todo o País, em todas as **Unidades da Federação;**
- **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, 2022,** com **621.228 candidatos inscritos;**
- **Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro,** com **227.656 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Saúde do Estado do Amazonas – SUSAM,** em todos os 62 municípios do Estado, com **255.000 candidatos inscritos;**
- **Senado Federal,** cerca de **160 mil inscritos;**
- **Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA,** com **135.339 candidatos inscritos;**
- **Polícia Militar do Estado do Ceará,** com **86.511 candidatos inscritos;**
- **Banco do Nordeste do Brasil S/A,** com **88.629 candidatos inscritos;**
- **Polícia Civil do Estado do Amazonas,** com **79.426 candidatos inscritos;**

- **Prefeitura Municipal de Osasco**, com **3.360 vagas** para as áreas de educação, saúde, administração e segurança, com **79.197 candidatos inscritos**;
- **Secretaria de Educação do Estado do Amazonas – SEDUC-AM**, em todos os 62 municípios do Estado, com **75.690 candidatos inscritos**;
- **Secretaria Municipal de Educação de São Paulo**, com **74.196 candidatos inscritos**;
- **Controladoria Geral da União**, com **65.579 candidatos inscritos**;
- **Fundação Regional de Saúde do Estado do Ceará**, com **164.290 candidatos inscritos**;
- **Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão**, com **18.286 candidatos inscritos**;
- **Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo**, com **6.765 candidatos inscritos**;
- **Assembleia Legislativa do Estado do Mato Grosso**, com **32.978 candidatos inscritos**;
- **Assembleia Legislativa do Estado da Bahia**, com **13.832 candidatos inscritos**;
- **Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro**, com **22.128 candidatos inscritos**;
- **Fundação Nacional de Artes – FUNARTE**, com **8.966 candidatos inscritos**;
- **Instituto Estadual do Ambiente – INEA**, com **10.452 candidatos inscritos**;
- **Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste – SUDENE**, com **9.712 candidatos inscritos**;
- **Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo**, com **9.885 candidatos inscritos**;
- **Faculdade de Medicina de Marília**, Vestibular 2021, com **9.055 candidatos inscritos**;
- **Companhia de Desenvolvimento Urbano do Estado da Bahia – CONDER**, com **22.561 candidatos inscritos**;
- **Companhia das Docas do Estado da Bahia – CODEBA**, com **13.031 candidatos inscritos**;

- **Companhia Pernambucana de Saneamento, com 14.953 candidatos inscritos;**
- **Companhia de Desenvolvimento do Estado de Minas Gerais – CODEMIG, com 6.089 candidatos inscritos;**
- **Polícia Militar do Estado de São Paulo, com 47.939 candidatos inscritos;**
- **Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro, com 3.671 candidatos inscritos;**
- **Polícia Militar do Estado da Paraíba, com 5.207 candidatos inscritos;**
- **Prefeitura Municipal de Florianópolis, com 19.950 candidatos inscritos;**
- **Prefeitura Municipal de Paulínia, com 21.009 candidatos inscritos;**
- **Prefeitura Municipal de Salvador, com 48.963 candidatos inscritos;**
- **Prefeitura Municipal de Santo André, com 5.473 candidatos inscritos;**
- **Câmara Municipal de Salvador, com 47.544 candidatos inscritos;**
- **Câmara Municipal do Recife, com 24.677 candidatos inscritos;**
- **Câmara Municipal de Caruaru, com 12.568 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Contas da União, com 19.932 candidatos inscritos;**
- **Empresa de Pesquisa Energética – EPE, com 3.013 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Planejamento, Modernização da Gestão e Controle de Niterói, com 4153 inscritos;**
- **Secretaria de Educação do Município do Recife, com 26.347 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Finanças do Estado de Rondônia, com 13.643 candidatos inscritos;**
- **Secretaria do Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão de Rondônia, com 19.127 candidatos inscritos;**
- **Secretaria Municipal de Fazenda do Cuiabá, com 4.045 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Fazenda do Município de Niterói, com 57.966 candidatos inscritos;**
- **Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia, com 14.987 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Estado da Fazenda do Amazonas, com 64.021 candidatos inscritos;**

- **Secretaria de Saúde do Município de Cuiabá, com 7.746 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Educação do Estado de São Paulo – Professor de Ensino Básico II, que contou com 253.861 candidatos inscritos, oferecendo 59.000 vagas, sendo considerado um dos maiores concursos públicos, com o maior quantitativo de vagas já disponibilizado no País;**
Secretaria Municipal de Educação de João Pessoa – Professor de Ensino Básico II, que contou com 54.000 candidatos inscritos;
- **Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco, com 42.183 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Educação do Município de Cuiabá; com 41.878 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Segurança Pública do Estado do Amazonas – SSP, 2015, com 30.767 candidatos inscritos;**
- **Secretaria de Segurança Pública do Amazonas, 2021, com 26.619 candidatos inscritos;**
- **Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, 2019, com 43.032 candidatos inscritos;**
- **Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, 2016, com 67.112 candidatos inscritos;**
- **Ministério Público do Estado do Mato Grosso do Sul, com 29.593 candidatos inscritos;**
- **Ministério Público do Estado da Bahia, 2017, com 35.627 candidatos inscritos;**
- **Ministério Público do Estado da Bahia, 2021, com 783 candidatos inscritos;**
- **Ministério Público do Estado de Goiás, 2022, com 17.657 candidatos inscritos;**
- **Ministério Público do Estado de Goiás, 2021, com 5.301 candidatos inscritos;**
- **Ministério Público do Estado de Santa Catarina, com 23.868 candidatos inscritos;**
- **Ministério da Saúde, com 30.560 candidatos inscritos;**

- **Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, com 29.466 candidatos inscritos;**
- **Defensoria Pública do Distrito Federal, com 10.389 candidatos inscritos;**
- **Defensoria Pública do Estado do Mato Grosso, com 21.605 candidatos inscritos;**
- **Defensoria Pública do Estado de Rondônia, com 34.890 candidatos inscritos;**
- **Defensoria Pública de Mato Grosso do Sul, com 3.612 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com 2.931 candidatos inscritos;**
- **Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, com 14.476 candidatos inscritos;**
- **Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amazonas, com 46.684 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Contas do Estado da Bahia com 6.410 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Contas do Estado do Sergipe, com 3.716 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, com 716 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Contas do Município de São Paulo, com 7.142 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, também possui destaque em virtude de sua complexidade, contou com mais de 75 mil candidatos inscritos para os níveis fundamental, médio, superior e para o cargo de Juiz de Direito Substituto;**
- **Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe, com 14.316 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, com 11.239 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, 2015, com 42.728 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, 2018, com 67.123 candidatos inscritos;**

- **Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, 2022, com 10.624 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça da Bahia, com 135.032 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça de Goiás, 2014, com 46.857 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça de Goiás, 2022, com 936 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro, com 97.892 candidatos inscritos para os cargos de Técnico e Analista Judiciário;**
- **Tribunal de Justiça de Rondônia, com 49.055 candidatos inscritos para os cargos de Técnico e Analista Judiciário;**
- **Tribunal de Justiça do Piauí, com 42.917 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, com 42.762 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, com 48.591 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul, com 20.763 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, com 28.571 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul, com 13.165 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, com 132.463 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, com 2.109 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, com 13.910 candidatos inscritos;**
- **Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, com 24.564 candidatos inscritos; e**
- **Ministério das Relações Exteriores – MRE, com 15.489 candidatos inscritos.**

11. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

A **Fundação Getulio Vargas** se compromete a garantir o tratamento confidencial das informações levantadas e/ou fornecidas pela **Contratante** e assume as seguintes obrigações:

- Não divulgar quaisquer informações relativas aos serviços prestados a terceiros, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação; e
- Não utilizar a documentação associada com os trabalhos para fins não aprovados por escrito pela **Contratante**, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação.

Os compromissos acima não abrangem informações que: (a) eram do conhecimento da **FGV** anteriormente, não estando sujeitas à obrigação de serem mantidas em sigilo; (b) sejam reveladas a terceiros pela parte que as forneceu à **FGV**, isenta de restrições; (c) estejam ou se tornem publicamente disponíveis por meio diverso, salvo a revelação não autorizada pela **FGV**; (d) tenham sido exigidas por ordem judicial ou administrativa.

Além disso, a **FGV** considera que todos os resultados dos estudos relativos à presente proposta, desenvolvidos sob responsabilidade direta dos profissionais da **FGV**, serão de propriedade da **Contratante** e formulados, apresentados e divulgados estritamente em seu nome.

12. A FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS

A **Fundação Getulio Vargas**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, é uma instituição de caráter técnico-científico e educativo, que tem como missão gerar, transmitir e aplicar conhecimento para o desenvolvimento econômico e social do Brasil. Ao longo de mais de 70 anos de atuação, a **FGV** vem construindo uma trajetória de excelência na história do país nas áreas de Administração, Economia, Direito, Ciências Sociais, Pesquisa Histórica e Documentação. A competência e a confiabilidade

adquiridas durante este período fazem com que a **FGV** seja referência na produção e disseminação do conhecimento nas suas áreas de atuação.

A aplicação dos conhecimentos gerados nas escolas e nos institutos da **FGV** tem contribuído para a formulação de políticas públicas e para o desenvolvimento socioeconômico do Brasil. Além de ser considerada uma das 100 melhores universidades do mundo (*New York Times*), o reconhecimento internacional pela sua qualidade acadêmica, de pesquisa e conhecimento aplicado fez com que fosse considerada a 3ª *Think Tank* do mundo, sendo a 1ª da América do Sul, a 11ª em desenvolvimento internacional e a 5ª em programas de pesquisa orientados para políticas públicas, de acordo com o *Global Go To Think Tank Rankings*.

A **FGV**, por meio da **FGV Conhecimento**, já aplicou provas para mais de 3,5 milhões de candidatos em todos os estados do país, além de ser a organizadora oficial do Exame de Ordem do Brasil, aplicado 3 vezes ao ano (6 etapas).

A **FGV Conhecimento** é um centro de competências multidisciplinar, com atribuições e aptidões em áreas de grande relevo e interesse na instituição, além daquela que o intitula. Com profissionais altamente qualificados nas áreas acadêmica, de gestão, logística e segurança, a **FGV Conhecimento** é considerada um exemplo de excelência no planejamento, na organização e na execução de concursos, avaliações, certificações e políticas públicas do país. Além disso, por meio da utilização de modelos e ferramentas atualizadas de gestão, análise de dados e formulação de políticas públicas, muitas vezes desenvolvidos pela própria **FGV**, a área ganha eficiência e eficácia em todas as etapas dos projetos desenvolvidos.

A **Fundação Getúlio Vargas** tem a convicção de que possui a infraestrutura e as qualificações técnicas e acadêmicas necessárias para assessorar de forma única no planejamento, organização e execução do **Concurso Público da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda**. Com a execução do objeto desta proposta, a **FGV** estará cumprindo sua missão de estimular o desenvolvimento socioeconômico nacional e demonstrando por que é considerada a principal instituição de ensino, assessoria técnica e formulação de políticas públicas do Brasil.

Termo de Referência 32/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
32/2023	170007-SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS CORPORATIVOS	MAURICIO SANTOS OLIVEIRA JUNIOR	15/12/2023 17:15 (v 5.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	90038/2023	17944.104801/2023-91

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de organização e realização de concurso público para provimento de 40 (quarenta) cargos no âmbito da Secretaria do Tesouro Nacional, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA
1	Organização e realização de concurso público para provimento de 40 (quarenta) cargos no âmbito da Secretaria do Tesouro Nacional	10014	Inscrição	12.000 (doze mil) candidatos

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 18 (dezoito) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTO E 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: 00394460000141-0-000001/2023;
- II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023;
- III) Id do item no PCA: 42;

IV) Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL;

V) Identificador da Futura Contratação: 170007-90038/2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Contratação de instituição para organizar e realizar concurso público em etapa única, de caráter eliminatório e classificatório, conforme características a seguir:

a) exame de conhecimentos gerais, comum a todas áreas de conhecimento, aferidos por meio de aplicação de provas objetivas;

b) exame de conhecimentos específicos, aferidos por meio de aplicação de prova objetiva específica para cada área de conhecimento;

c) provas discursivas, com temas específicos por área de conhecimento. Todos os candidatos presentes farão as provas, porém apenas terão suas provas corrigidas aqueles aprovados nas provas objetivas (de conhecimentos gerais e específicos). Serão corrigidas 10 (dez) vezes o número total de vagas do concurso, respeitada a classificação dos candidatos e as cotas para pessoas deficientes e pessoas negras, podendo ter aumento marginal em caso de empate entre candidatos. O número de provas a ser corrigido por área de conhecimento será definido em edital;

d) perícia médica dos candidatos que se declararem portadores de deficiência, de caráter unicamente eliminatório, a fim de verificar se efetivamente se trata de pessoas com deficiência, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelos candidatos; e

e) procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, de caráter unicamente eliminatório, na forma da Portaria Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

3.1.1. Caberá à contratada a convocação, a aferição e a divulgação dos resultados inerentes às fases mencionadas no item acima.



3.2. As vagas autorizadas serão distribuídas na forma constante do quadro a seguir:

CONCURSO PÚBLICO PARA AUDITOR FEDERAL DE FINANÇAS E CONTROLE DA STN/2023						
Estimativa de inscritos						
Área de Conhecimento	Nº de vagas	Escolaridade	Vagas reservadas para candidatos com deficiência (10%)	Vagas reservadas para candidatos negros (20%)	Requisito	Remuneração Inicial
Econômico-financeira	18	Superior	2	4	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.	R\$ 20.924,80*
Econômico-financeira (contratações)	2		-	1		
Contábil	7		1	1		
Tecnologia da Informação (Operação e Infraestrutura)	5		-	1		
Tecnologia da Informação (Transformação Digital)	8		1	1		
TOTAL	40					

* Classe A, Padrão I, do Anexo IV, da Lei 11.890, de 24 de dezembro de 2008.

3.3. As provas deverão ser realizadas simultaneamente nas capitais das 27 (vinte e sete) unidades federativas, em dia único, no domingo, nos períodos da manhã e da tarde.

3.4. A realização do procedimento de heteroidentificação dos candidatos negros, da perícia médica dos candidatos com deficiência, bem a divulgação do resultado final do concurso público ocorrerão em datas distintas, nos termos do cronograma a ser definido pela Comissão Organizadora do concurso em conjunto com a instituição contratada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos Técnicos

- 4.1. Ser 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, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133;
- 4.2. Não ter fins lucrativos;
- 4.3. Deter inquestionável reputação ética e profissional;
- 4.4. Ter sede e/ou representação em Brasília, a fim de prestar pronta assessoria técnica e jurídica durante todo o certame, em razão de a sede da STN estar situada no Distrito Federal;
- 4.5. Apresentar plano de segurança sobre sigilo que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos de segurança em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade;
- 4.6. Possuir pessoal técnico capacitado e condições de logística compatíveis com a execução de certame em âmbito nacional;
- 4.7. Dispor de parque gráfico próprio, de modo a garantir a segurança e o sigilo, e que a capacidade desse parque seja compatível com a projeção do número de candidatos inscritos;
- 4.8. Possuir assessoria jurídica própria, a fim de assistir as ações judiciais relacionadas ao certame, inclusive após o término do concurso;
- 4.9. Os serviços a serem contratados deverão observar as disposições constitucionais pertinentes, bem como o disposto na Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014 (reserva aos negros de 20% das vagas oferecidas em concurso público) e no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 (que reserva às pessoas com deficiência percentual de cargos ofertados em concursos públicos), bem como aferir as condições dos candidatos que assim se declararem.

Subcontratação

- 4.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.11. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões a seguir:
 - a) serão exigidos atestados técnicos que assegurem a capacidade de execução da contratação;
 - b) os repasses à contratada obedecerão a cronograma de desembolso financeiro, e o primeiro pagamento se realizará somente após a conclusão da etapa de inscrições;
 - c) toda a receita arrecadada com as inscrições de candidatos estará depositada em conta única do Tesouro;
 - d) os pagamentos serão condicionados à efetiva realização das etapas do concurso e ao atesto da execução contratual e em conformidade com os valores e o cronograma de desembolso estipulados;
 - e) eventuais prejuízos à Administração ou a terceiros e a cobrança de valores de multas podem ser deduzidos dos repasses devidos à instituição organizadora;
 - f) a prestação de garantia não seria capaz de reverter eventual prejuízo na execução do serviço e conduziria à mera oneração da proposta de preço ofertada

Vistoria

- 4.12. 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 assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. a CONTRATADA deverá observar o detalhamento da especificação do objeto quanto a sua execução, conforme o Termo de Referência - TR e seus Anexos;

5.1.2.2. o concurso público objeto deste TR será realizado em única etapa e será executado pela CONTRATADA simultaneamente nas 27 capitais das unidades federativas;

5.1.2.3. caberá à instituição CONTRATADA a organização, convocação, execução e a divulgação dos resultados dos exames, referentes a cada etapa do certame, bem como a disponibilização de sistema web para recepção (via upload) de documentos, que serão acessados mediante senha pelos candidatos e por servidores da CONTRATANTE, se necessário for;

5.1.2.4. os conteúdos programáticos e as disciplinas objeto de avaliação que integrarão as provas de conhecimentos gerais, conhecimentos específicos e redação serão definidos conjuntamente pela CONTRATANTE;

5.1.2.5. o concurso abrangerá as seguintes provas, de caráter eliminatório e classificatório:

a) exame de conhecimentos gerais, comum a todas áreas de conhecimento, aferidos por meio de aplicação de provas objetivas;

b) exame de conhecimentos específicos, aferidos por meio de aplicação de prova objetiva específica para cada área de conhecimento;

c) aplicação de provas discursivas, com temas específicos por área de conhecimento. Todos os candidatos presentes farão as provas, porém apenas terão suas provas corrigidas aqueles aprovados nas provas objetivas (de conhecimentos gerais e específicos). Serão corrigidas 10 (dez) vezes o número total de vagas do concurso, respeitada a classificação dos candidatos e as cotas para pessoas deficientes e pessoas negras, podendo ter aumento marginal em caso de empate entre candidatos. O número de provas a ser corrigido por área de conhecimento será definido em edital.

5.1.2.6. deverá ser realizada, também:

a) perícia médica dos candidatos que se declararem portadores de deficiência, de caráter unicamente eliminatório, a fim de verificar se efetivamente se trata de pessoas com deficiência, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelos candidatos; e

b) procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, de caráter unicamente eliminatório, na forma da Portaria Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

5.1.2.7. serão aceitos os seguintes formatos de prova objetiva, a depender da expertise da banca contratada:

a) Prova com assertivas Certo/Errado;

b) Prova com questões de múltipla escolha, com 5 opções de escolha cada.

5.1.2.8. as provas objetivas terão os seguintes quantitativos:

a) prova de conhecimentos específicos, contendo 70 questões ou 120 itens, a ser aplicada no período matutino;

b) prova de conhecimentos gerais, contendo 40 questões ou 70 itens, a ser aplicada no período vespertino.

5.1.2.9. a prova discursiva, a ser aplicada no período vespertino, será constituída de uma redação dissertativa de até 60 (sessenta) linhas, para cada área de conhecimento, sobre um das disciplinas abordadas no conteúdo programático das provas objetivas de conhecimento específico;

5.1.2.10. as provas mencionadas acima (objetiva e dissertativa) serão aplicadas em dois turnos, matutino e vespertino, e terão duração estimada de 4 (quatro) horas pela manhã e 4 (quatro) horas e meia no período da tarde;

5.1.2.11. a realização do procedimento de heteroidentificação dos candidatos negros, da perícia médica dos candidatos com deficiência, bem a divulgação do resultado final do concurso público ocorrerão em datas distintas, nos termos do cronograma a ser definido pela Comissão Organizadora do concurso em conjunto com a instituição CONTRATADA.

5.1.2.12. para a execução dos serviços de organização e realização do concurso público, a CONTRATADA ficará responsável por:

I - realizar o concurso público mediante a aplicação de provas objetivas, provas discursivas, perícia médica dos candidatos declarados com deficiência e procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, além de receber documentos dos candidatos por meio de sistemas específicos desenvolvidos para tal fim, se necessário for;

II - elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, exames, cadastros e listagens;

III - divulgar o concurso público por todos os meios de comunicação disponíveis e adequados;

IV - realizar as inscrições por meio da internet;

V - criar portal na internet, disponibilizando e-mail para comunicação entre os candidatos e a CONTRATADA, portal que deve conter todas as publicações (editais, instruções normativas, portarias, comunicados etc.), provas aplicadas e gabaritos, convocação de candidatos para fases intermediárias, resultados de recursos e resultado de etapas intermediárias, resultado final, homologação do resultado final, assegurando a transparência e o bom andamento dos trabalhos;

VI - elaborar projetos, sistemas para impressão, leitura, cadastro e sistema de correção de formulários óticos a serem utilizados nos exames ao longo do concurso;

VII - elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, assim como as planilhas de aplicação dos exames;

VIII - providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação e correção dos instrumentos de avaliação do concurso, de acordo com o atendimento das normas específicas do contrato e dos editais relativos a cada fase do concurso público, sendo que os locais selecionados poderão ser também vistoriados por representantes da CONTRATANTE, cabendo-lhes a aprovação ou não dos locais oferecidos pela futura CONTRATADA, sendo que, em caso de não aprovação, deverá ser providenciada a locação de outro espaço físico que atenda às normas específicas do contrato e dos editais relativos a cada fase do concurso público;

IX - os endereços dos locais de aplicação das provas deverão ser definidos pela CONTRATADA e, previamente à aplicação das provas, apresentados à CONTRATANTE para avaliação;

X - providenciar pessoal para coordenação, segurança e aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso;

XI - garantir todos os locais de prova objetiva e discursiva com detectores de metais e de grampos eletrônicos, visando à adoção de procedimentos de segurança que impeçam a entrada de objetos ou equipamentos não permitidos;

XII - coordenar a aplicação dos instrumentos de avaliação, sendo supervisionados por representantes da CONTRATANTE, os quais poderão interferir nos procedimentos em caso de constatação de irregularidades ou discrepância com as normas previstas para cada fase;

XIII - receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise;

XIV - arcar com os ônus de eventuais casos de isenção de taxa de inscrição concedida aos candidatos que se enquadrem nas hipóteses previstas nos incisos I e II do art. 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e no art. 1º da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, na proporção de 10%, para qualquer número de inscritos;

XV - corrigir as provas discursivas dos candidatos aprovados na prova objetiva no quantitativo de 10 (dez) vezes o número de vagas para o cargo, respeitados os empates na última posição e os quantitativos mínimos de convocados para o procedimento de heteroidentificação na concorrência de pessoas negras;

XVI - convocar os candidatos para a realização das provas objetivas, das provas discursivas, da perícia médica, do procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e para o envio de documentos;

XVII - receber e julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, de forma individualizada e fundamentada, sendo que os recursos administrativos apresentados pelos candidatos não poderão sofrer limitação quanto ao número de caracteres do recurso interposto e deverão permitir anexar documentos que os candidatos necessitarem e que o edital do certame admitir;

XVIII - subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da União e responder as que em seu desfavor sejam propostas, enviando os subsídios e informações necessárias à CONTRATANTE preferencialmente via correio eletrônico, sendo que a elaboração de subsídios e respostas às ações judiciais continuará sob o encargo da CONTRATADA, independentemente do término da participação desta no certame;

XIX - disponibilizar à CONTRATANTE, via internet, os recursos contra os resultados provisórios interpostos pelos candidatos em todas as fases do certame, bem como as respostas a eles fornecidas pela CONTRATADA, para eventual envio ao Poder Judiciário, à Advocacia-Geral da União e/ou ao Ministério Público Federal, nos diversos estados brasileiros, independentemente do término da participação da contratada no certame;

XX - prestar assessoria técnica e jurídica à CONTRATANTE em relação ao objeto do contrato;

XXI - fazer o processamento eletrônico e emitir as listagens referentes a todas as etapas do concurso, até a homologação de seu resultado, disponibilizando à CONTRATANTE tais informações, inclusive por meio eletrônico;

XXII - receber documentos dos candidatos via sistema (upload);

XXIII - disponibilizar os documentos anexados ao sistema à CONTRATANTE;

XXIV - fornecer pareceres técnicos, quando solicitados, em papel timbrado da instituição e com identificação e assinatura do responsável;

XXV - disponibilizar os editais ou outros documentos referentes ao concurso, na íntegra, em conformidade com a proposta de prestação de serviços, para publicação no Diário Oficial da União;

XXVI - arcar com os prejuízos decorrentes da anulação de provas e/ou da mudança de data de aplicação destas, quando o motivo ensejador destes fatos for de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

XXVII - reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da sua execução;

XXVIII - utilizar, exclusivamente para as atividades aqui estipuladas, qualquer informação e/ou documentos obtidos da CONTRATANTE;

XXIX - fornecer à CONTRATANTE certidões, declarações e demais documentos comprobatórios de recolhimento de tributos inerentes ao objeto do contrato, sempre que solicitado;

XXX - fornecer à CONTRATANTE, em meio digital, os motivos de reprovação dos candidatos em cada etapa;

XXXI - fornecer à CONTRATANTE, em meio digital, relação de todos os candidatos inscritos no concurso público, seus dados cadastrais, as marcações efetuadas no cartão de resposta e acesso ao espelho das provas objetivas e discursivas;

XXXII - fornecer à CONTRATANTE, em meio digital, relação de todas as pessoas envolvidas na execução do concurso público, discriminando função e área de atuação;

XXXIII - efetuar o registro, em ata ou documento próprio, de todos os fatos ocorridos em discrepância com o andamento regular das fases do concurso público;

XXXIV - informar imediatamente à CONTRATANTE os fatos ocorridos em discrepância com o andamento regular das fases do concurso público;

XXXV - submeter os candidatos à coleta de identificação datiloscópica em todas as etapas do concurso público.

5.1.2.13. em relação à aplicação das provas discursivas, deverão ser observados os seguintes itens:

I - a CONTRATADA deverá aplicar as provas discursivas em conformidade com as tratativas junto à Comissão Organizadora do Concurso;

II - as provas discursivas devem ser elaboradas por banca especializada, a qual também será responsável pela sua avaliação e correção;

III - a avaliação e a correção das provas discursivas obedecerão a critérios de imparcialidade e de impessoalidade, incluindo o processo de desidentificação dessas provas;

IV - as provas discursivas de cada candidato serão submetidas a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa;

V - a avaliação de conteúdo será feita por, ao menos, dois examinadores;

VI - a nota de conteúdo do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos;

VII - duas notas de conteúdo das provas discursivas serão consideradas convergentes se diferirem em até 25% da nota máxima de conteúdo possível na prova;

VIII - caso as correções diverjam em mais de 25% (vinte e cinco por cento) da nota máxima da questão, uma terceira correção será realizada e, neste caso, a nota atribuída à resposta da questão será a média das duas notas mais próximas;

IX - será divulgado o padrão de resposta das provas discursivas e a possibilidade de interposição de recurso administrativo contra ele;

X as provas discursivas somente serão corrigidas após a análise dos recursos administrativos interpostos contra o padrão de respostas e a consolidação do padrão de resposta definitivo;

XI - a CONTRATADA deverá apresentar resposta ao recurso administrativo, devidamente fundamentada, a partir dos resultados obtidos pelo candidato nas provas discursivas, não utilizando respostas evasivas, padronizadas ou genéricas, devendo ser apreciados todos os argumentos apresentados pelo candidato recorrente;

5.1.2.14. em relação à perícia médica dos candidatos com deficiência, deverão ser observados, ainda, os seguintes itens:

I - a CONTRATADA deverá realizar a perícia médica, privilegiando a segurança sanitária, que garanta o cumprimento das medidas de proteção de saúde indicadas pelas autoridades competentes, na cidade de realização das provas objetivas e discursivas em estrutura adequada para atendimento médico hospitalar, o qual deverá conter ao menos:

a) espaço específico para a recepção e identificação dos candidatos; e

b) espaço ambulatorial com privacidade (visual e auditiva) para a realização de exame sem constrangimento ao candidato, com cadeiras para médico e paciente, mesa, maca, pia em funcionamento, papel descartável, álcool em gel e luvas.

c) a CONTRATADA deverá apresentar resultado da perícia médica através de parecer elaborado por equipe multiprofissional, nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, fundamentando se efetivamente os candidatos são ou não são pessoas com deficiência, bem como analisar a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelos candidatos, com identificação e assinatura dos responsáveis;

d) a CONTRATADA deverá realizar uma auditoria dos resultados da perícia médica por meio de banca composta por médicos e profissionais experientes;

e) a perícia médica deverá ser documentada, sendo as anotações a ela relativas registradas por meio de sistema informatizado, no qual também deverá constar a justificativa motivada e fundamentada da aptidão ou inaptidão do candidato;

f) a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, quando solicitada, cópia dos exames médicos e laudos apresentados pelos candidatos;

g) a CONTRATADA deverá apresentar resposta ao recurso administrativo devidamente fundamentado a partir dos resultados obtidos pelo candidato na perícia médica, não utilizando respostas evasivas, padronizadas ou genéricas, devendo ser apreciados todos os argumentos apresentados pelo candidato recorrente;

h) os profissionais que atuarem em qualquer das etapas da perícia médica não poderão assessorar os candidatos na elaboração de recursos contra o resultado desta fase ou em qualquer outra etapa do certame;

i) a CONTRATADA poderá indicar médicos para supervisionar e acompanhar a perícia médica, para garantir a qualidade técnica do trabalho realizado, e auditar os seus resultados, verificando a sua conformidade com o edital, a legislação e a jurisprudência nacional, devendo ter livre acesso à equipe técnica responsável;

5.1.2.15. em relação ao procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, deverão ser observados, ainda, os seguintes itens:

I - a CONTRATADA será responsável pelo procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros (pretos ou pardos), o qual será realizado de forma presencial, por meio de comissão de heteroidentificação, na cidade de aplicação das provas objetivas e discursivas e seguirá o disposto na Portaria Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

II - a convocação para o procedimento de verificação da condição de negro ocorrerá previamente ao resultado final do concurso e após a realização de todas as etapas;

III - a comissão de heteroidentificação será constituída por cidadãos:

a) de reputação ilibada;

b) residentes no Brasil;

c) que tenham participado de oficina sobre a temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo com base em conteúdo disponibilizado pelo órgão responsável pela promoção da igualdade étnica previsto no § 1º do art. 49 da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010; e

d) preferencialmente experientes na temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo.

e) a comissão de heteroidentificação será composta por cinco membros e seus suplentes;

f) a composição da comissão de heteroidentificação deverá atender ao critério da diversidade, garantindo que seus membros sejam distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade;

g) os currículos dos membros da comissão de heteroidentificação deverão ser publicados em sítio eletrônico da CONTRATADA;

h) o procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos;

i) será constituída comissão para apreciar eventuais recursos do procedimento de heteroidentificação;

j) a comissão recursal será composta por três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação, os quais deverão possuir os mesmos requisitos da comissão original;

k) das decisões da comissão de heteroidentificação caberá recurso dirigido à comissão recursal, nos termos do edital;

l) em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato;

m) a CONTRATADA deverá apresentar resposta ao recurso administrativo devidamente fundamentado, a partir dos resultados obtidos pelo candidato no procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, não utilizando respostas evasivas, padronizadas ou genéricas, devendo ser apreciados todos os argumentos apresentados pelo candidato recorrente;

n) os profissionais que atuarem em qualquer das etapas do procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros não poderão assessorar os candidatos na elaboração de recursos contra o resultado desta fase ou em qualquer outra etapa do certame.

5.1.2.16. na hipótese da existência de demandas judiciais decorrentes do concurso público, a CONTRATADA ficará responsável por elaborar os subsídios jurídicos, independentemente do término da participação dessa entidade no concurso público;

5.1.2.17. os referidos subsídios jurídicos serão encaminhados à CONTRATANTE para eventual envio ao Poder Judiciário, à Advocacia-Geral da União e/ou ao Ministério Público Federal e continuarão sob o encargo da CONTRATADA, independentemente do término da participação dessa entidade no concurso público;

5.1.2.18. a remessa dos referidos subsídios jurídicos e de outras correspondências correrá por conta da CONTRATADA;

5.1.2.19. a CONTRATADA deverá, ainda, encaminhar à CONTRATANTE cópias de todas as decisões judiciais proferidas em relação a qualquer fase do concurso, mesmo que a ação tenha sido proposta apenas em desfavor da CONTRATADA, a fim de que possa ser feito o acompanhamento de seu cumprimento;

5.1.2.20. todas as obrigações da CONTRATADA deverão estar detalhadamente descritas na proposta de contrato de prestação de serviço, a qual deverá contemplar, também, a forma de pagamento, prazos, valor a ser cobrado por candidato inscrito, valor do contrato e multas pelo inadimplemento da Administração;

5.1.2.21. a CONTRATADA deverá ainda:

I - propor à CONTRATANTE os critérios de isenção de taxas de inscrição;

II - avaliar a documentação de eventuais casos de isenção de taxas de inscrição, assim como as respostas a requerimentos apresentados por candidatos contra o não deferimento dos pedidos de isenção de taxas; e

III - entregar, impreterivelmente, os resultados finais das etapas do concurso à CONTRATANTE nos prazos estipulados.

5.1.2.22. Em relação à segurança do concurso público, devem ser observados os itens a seguir:

I - As provas objetivas deverão ser geradas por tecnologia que permita a variação de dados (embaralhamento das questões), com múltiplos gabaritos, de forma a minimizar qualquer tentativa de fraude;

II - Todo processo de confecção e impressão de provas deve ser auditável por representantes da CONTRATANTE;

III - As provas deverão ser impressas e empacotadas em ambiente próprio, sob sigilo, em quantidade suficiente, incluindo reservas, devendo ser acondicionadas imediatamente após a impressão em embalagens com fechos de segurança invioláveis, bem como armazenadas em sala-cofre própria, de modo que o material não circule externamente, com vigilância de 24 horas, entrada restrita, saída controlada, até a data de aplicação;

IV - A CONTRATADA deverá adotar mecanismos de segurança de identificação do candidato que permitam, no momento da convocação para a posse, a análise e a realização de procedimento de conferência de identificação para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou as fases do concurso público;

V - A CONTRATADA se responsabilizará pela coleta de registro gráfico produzido pelos candidatos (uma frase, por exemplo) e das digitais de todos os candidatos que prestarem as provas objetivas e as demais fases do concurso público que exigirem a participação presencial, devendo a CONTRATADA disponibilizar campo na folha de respostas ou de avaliação para coleta de registro gráfico produzido pelo candidato e lâmina grafitada para coleta da sua digital;

VI - Todos os locais de prova escrita - objetiva e discursiva - deverão estar guarnecidos por detectores de metais e de grampos eletrônicos para adoção de procedimentos de segurança que visem à detecção de objetos ou equipamentos não permitidos;

VII - No dia de realização das provas, a CONTRATADA deverá utilizar detectores de metais e de grampos eletrônicos em todas as salas de aplicação de provas, nos corredores e nos banheiros, de modo que todo candidato será vistoriado a cada entrada e a cada saída da sala de realização das provas e/ou dos banheiros.

5.1.2.23. O valor cobrado a título de inscrição no Concurso Público será definido em edital de divulgação, levando-se em consideração os custos estimados indispensáveis para a sua realização e o valor da remuneração para o cargo, ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas, respeitado o disposto no Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008;

5.1.2.24. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do documento indicado pela CONTRATANTE, que deverá ser depositado diretamente na Conta Única do Tesouro Nacional, em conta a ser indicada pela CONTRATANTE;

5.1.2.25. O documento de recolhimento da inscrição deverá estar disponível por meio do endereço eletrônico da CONTRATADA e deverá ser disponibilizada para impressão e pagamento imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

5.1.3 Cronograma estimativo de realização dos serviços:

5.1.3.1. Etapa de publicação do edital de abertura do concurso: da data de assinatura do contrato até 19/01/2024;

5.1.3.2. Etapa de aplicação das provas objetivas e discursivas: de 24/03 até 19/05/2024;

5.1.3.3. Etapa de divulgação do resultado final: de 17/06 até 16/08/2024.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados em todas as capitais das unidades federativas. Os endereços dos locais de aplicação das provas deverão ser definidos pela CONTRATADA e, previamente à aplicação das provas, apresentados à CONTRATANTE para avaliação;

5.3. As provas serão aplicadas em dia único, no domingo, das 8h às 12h e das 14h30 às 19h. Portanto, a CONTRATADA deverá dispor de equipes suficientes e adequadas para a realização dos preparativos antes da aplicação das provas e para a execução dos procedimentos de encerramento, posteriores à realização das provas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.4.1. as provas objetivas e discursivas serão aplicadas em dois turnos (matutino e vespertino), em dia único, no domingo;

5.4.2. as provas serão aplicadas em todas as capitais das unidades federativas;

5.4.3. serão oferecidas vagas para cinco áreas de conhecimento;

5.4.4. a estimativa é de até 12.000 (doze mil) inscritos;

5.4.5. o edital de abertura do concurso deverá ser publicado, impreterivelmente, até o dia 19 de janeiro de 2024.

5.4.6. as demais informações estão detalhadas no presente Termo de Referência.

5.5. A proposta de preços deverá ser enviada conforme Anexo I - Modelo de Proposta de Preço.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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 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 conterà 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 da empresa, 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 da empresa, 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).

Fiscalização Técnica

6.9. 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);

6.10. 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);

6.11. Identificada qualquer inexatidão 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);

6.12. 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);

6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.14. 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

6.15. 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).

6.16. 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

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) 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).

7.3. 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.

7.4. 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).

7.5. 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).

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

7.7. 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. 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;

7.7.2. 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.

7.7.3. 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)

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

7.7.5. 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.

7.8. 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.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:

7.9.1. 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).

7.9.2. 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;

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

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

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

7.10. 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 à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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. 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

7.13. 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.

7.14. 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 nº 14.133, de 2021

7.15. 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:

7.15.1. 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 nº 14.133/2021.

7.18. 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).

7.19. 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. 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 dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.24. 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 Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

Forma de pagamento

7.25. O pagamento será realizado em 2 (duas) parcelas, conforme discriminado abaixo, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado:

- a) 1ª parcela: 70% (setenta por cento) do valor dimensionado do contrato após o encerramento do prazo final para pagamento das taxas de inscrições do concurso público, observadas as disposições das seções anteriores; e
- b) 2ª parcela - 30% (trinta e por cento) do valor dimensionado do contrato após a divulgação do resultado final pós-recursos da aplicação das provas objetivas e discursivas do concurso público, observadas as disposições das seções anteriores.

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 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.

Antecipação de pagamento

7.29. A presente contratação permite a antecipação de pagamento parcial, conforme as regras previstas no presente tópico.

7.30. O contratado emitirá nota fiscal correspondente ao valor da antecipação de pagamento de 70% do valor dimensionado do contrato, após o encerramento do prazo final para pagamento das taxas de inscrições do concurso público, para que o contratante efetue o pagamento antecipado.

7.31. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.31.1. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

7.32. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

7.33. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

Cessão de crédito

7.34. 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.

7.34.1. As cessões de crédito não fiduciárias são vedadas.

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

7.36. 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.

7.37. 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)

7.38 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

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 na hipótese do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço unitário.

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.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

- 8.4. 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.
- 8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.10. 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.
- 8.11. 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.
- 8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.13. **Associação ou fundação:** inscrição do estatuto no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede;
- 8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.16. 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.
- 8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.18. 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;
- 8.19. 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;
- 8.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.21. Prova de regularidade com a Fazenda ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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

8.23. Declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.24. 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.

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

8.24.1.1. Organização e realização de concurso público, em âmbito nacional, compatível com o objeto da contratação e com número de inscritos de 6.000 (seis mil) candidatos.

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

8.24.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.24.4. O interessado 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

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.536.000,00 (um milhão quinhentos e trinta e seis mil reais), conforme custos unitários apostos em anexo

9.1.1. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão do quantitativo efetivo de candidatos inscritos, conforme cálculos evidenciados na tabela constante do Anexo I - Modelo de Proposta de Preço, e da proposta comercial da futura contratada.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 00001/170007;
- II) Fonte de Recursos: 1000000000;
- III) Programa de Trabalho: 04.123.2215.20Z6.0001;
- IV) Elemento de Despesa: 33.90.39;
- V) Plano Interno: 03402STNGFC;

1. 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](#).

EDSON ANTONIO DA COSTA NERES

Integrante requisitante



Assinou eletronicamente em 15/12/2023 às 17:15:42.

TONY HIKARI YOSHIDA

Integrante técnico



Assinou eletronicamente em 15/12/2023 às 15:00:07.

MAURICIO SANTOS OLIVEIRA JUNIOR

Integrante administrativo



Assinou eletronicamente em 15/12/2023 às 14:14:47.

Despacho: Aprovo este Termo de Referência.

PRISCILA DE SOUZA CAVALCANTE DE CASTRO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 15/12/2023 às 15:00:45.