



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
Procuradoria-Geral da República
Secretaria de Administração do MPF

TERMO DE REFERÊNCIA – Nº 76/2024 – DICOD/SUBCORP
DISPENSA DE LICITAÇÃO - Art. 75, Inciso XV, da Lei nº 14.133/2021
PGEA – 1.00.000.005912/2024-06

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação da instituição, FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS - FGV, valendo-se de dispensa de licitação, nos termos do artigo 75, XV, da Lei 14.133/2021, incumbida regimentalmente ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional que detenha inquestionável reputação ético-profissional e sem fins lucrativos, **para a organização e execução de concurso público** para o provimento de cargos de Analistas do MPU e de Técnicos do MPU, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 **As especificações técnicas dos serviços** encontram-se pormenorizadas no **Item 5 do Estudo Técnico Preliminar**, Apêndice deste Termo de Referência.

1.3 **Quantitativos estimados:** A previsão é de 340.000 (trezentos e quarenta mil) inscritos, sendo 210.000 (duzentos e dez mil) para os cargos de Técnico do MPU e 130.000 (cento e trinta) para os cargos de Analista do MPU.

1.4 **Ramo de Atividade predominante da contratação:** Código do Grupo de Serviço: **10014 – recrutamento e seleção de pessoal/concurso público/vestibular**. (fonte: catálogo de serviços do www.compras.gov.br).

1.5. **Prazo do contrato:** O prazo de vigência da contratação é de **até 90 (noventa) dias após o recebimento definitivo da última etapa do cronograma de execução**, contados da assinatura do termo de contrato, observando o contido nos artigos 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. **Justificativa quanto a natureza do serviço**

2.2.1. O objeto desta contratação é caracterizado como **serviço comum**, conforme Art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021:

2.2.1.1. Haja vista que (i) Está disponível no mercado para contratação a qualquer momento, conforme levantamento de mercado realizado; e (ii) Possui especificações usuais, padronizadas e pré-determinadas, cuja forma de execução é objetiva e uniforme, com características pouco variáveis (a variação ocorre predominantemente nos quantitativos).

2.3 Alinhamento ao Planejamento Estratégico

2.3.1 A presente contratação encontra-se em consonância com o Planejamento Estratégico Institucional do MPF (PEI/MPF) para o decênio 2022-2027, instituído por meio da Portaria PGR/MPF nº 3, de 11 de fevereiro de 2022, conforme **Item 2 do Estudo Técnico Preliminar**, Apêndice a este Termo de Referência.

2.4 Enquadramento da contratação

2.4.1. A contratação fundamenta-se no inciso XV do artigo 75 da Lei nº 14.133/2024.

2.5 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 (PCA-2024), conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA: **PGR-0223/23**.

II) A publicidade do PCA-2024-PGR consta no Portal de Transparência do MPF (última atualização: 19/4/2024).

2.6 Agrupamento do serviço:

2.6.1. A solução não poderá ser parcelada por item, considerando que o parcelamento apresenta prejuízos ao resultado da contratação como todo, não se mostrando viável técnica e economicamente, conforme justificativa constante do **Item 8 do Estudo Técnico Preliminar**, Apêndice deste Termo de Referência;

2.7 Da participação na contratação.

2.7.1 Atender os requisitos constantes do **Item 3.1.1.2 do Estudo Técnico Preliminar**, Apêndice deste Termo de Referência.

2.7.2 A contratação **não será exclusiva** para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do Art 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, *in verbis*:

*“Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:
II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; OU
III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;”*

2.7.3 O objeto desta contratação **não possibilita a participação de pessoas físicas**, de acordo com IN SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021, uma vez que os serviços que não cumprem

os requisitos constantes do **Item 3.1.1.2 do Estudo Técnico Preliminar**, Apêndice deste Termo de Referência.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 Consiste na organização e execução de concurso público, desde o edital de abertura até o resultado final, incluindo planejamento, inscrições, comunicados, elaboração e aplicação de provas, correção, recursos, resultados, logística, possíveis demandas judiciais até o seu trânsito em julgado e demais procedimentos aplicáveis, de acordo com os requisitos mínimos constantes no Estudo Técnico Preliminar e na Proposta da Instituição selecionada.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Subcontratação

4.1. A Contratada poderá, eventualmente, na sua conveniência operacional, mas sob sua responsabilidade e sem prejuízo da qualidade e da segurança do processo, transferir obrigações decorrentes do presente objeto, no que tange a atividade abaixo relacionadas que poderão ser executadas por empresas especializadas:

- a) contratação de pessoal de apoio e de serviços de segurança;
- b) alimentação de coordenadores, de pessoal de apoio e de segurança nos locais de prova;
- c) transporte local dos coordenadores;
- d) despacho aéreo das provas;
- e) serviço de ambulância e médicos especializados para o teste de aptidão física;
- f) atividades relacionadas com a emissão do Cartão de Autenticação Digital (CAD);
- g) emissão de laudos técnicos associados ao CAD;
- h) perícia médica.

4.1.1. Responderá a CONTRATADA perante a Administração pela parte que subcontratou.

4.1.2. Os serviços serão coordenados pela CONTRATADA de modo a proporcionar o atendimento harmonioso, em seu conjunto, permanecendo sob sua responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais.

4.1.3. As empresas SUBCONTRATADAS deverão comprovar regularidade jurídica, fiscal e trabalhista previstas no Edital.

4.1.3.1. Nos termos do § 1º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada pela fiscalização do Contrato.

4.1.4. O serviço subcontratado, caso não satisfaça as especificações, será impugnado pela fiscalização, cabendo à CONTRATADA todo o ônus decorrente de sua reexecução direta ou por empresa devidamente qualificada, capacitada e de reconhecida idoneidade.

4.1.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, bem como pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada. Responderá, também, perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.1.6. Nos termos do § 3º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Ministério Público Federal ou com servidor público do MPF que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando os motivos a seguir descritos:

- a) as razões de escolha da instituição organizadora;
- b) a receita arrecadada com as inscrições de candidatos estará depositada em conta única do Tesouro;
- c) os repasses à contratada obedecerão ao cronograma de desembolso financeiro específico acordado entre as partes;
- d) os pagamentos serão condicionados à efetiva realização das fases ou etapas do concurso e ao atesto da execução contratual e em conformidade com os valores e o cronograma de desembolso estipulados;
- e) o montante estimado da última parcela de desembolso financeiro é igual ao valor máximo admitido para prestação da garantia contratual, e seu pagamento somente será efetuado após a completa execução do objeto;
- f) eventuais prejuízos à Administração ou a terceiros e a cobrança de valores de multas podem ser deduzidos dos repasses devidos à instituição organizadora.

Vistoria

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

Consórcio

4.9. Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio. Justifica-se a vedação da utilização de consórcios pelo fato de que o objeto desta contratação não permite sua subsunção às

hipóteses de alta complexidade do serviço ou valores extremamente altos, que indicariam a necessidade de associação de outras entidades para esse desiderato.

5 – EXECUÇÃO DO OBJETO

A presente contratação adotará como regime de execução por **Preço Global**, conforme art. 6º, XXIX, da Lei nº 14.133, de 202, **com custo total condicionado ao número de inscritos, adotando-se o escalonamento de preços previsto no subitem 9.2 deste termo de referência**, sendo o pagamento realizado de acordo com o cronograma físico-financeiro, o que garantirá maior economicidade para a Administração.

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá os requisitos estabelecidos nos **Itens 3.1.2 a 3.1.9 do Estudo Técnico Preliminar**, Apêndice deste Termo de Referência a seguinte dinâmica:

5.1.1 Prazos de Execução do Objeto

ETAPA	SERVIÇO	PRAZO DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEL
1	Apresentação de Cronograma do Concurso	Até 5 (cinco) dias úteis do recebimento da ordem de serviços	CONTRATADA
2	Confecção do Edital e Extratos	Até 10 (dez) dias úteis do recebimento da ordem de serviços	CONTRATADA
3	Análise e pedido de correções	Até 2 (dois) dias úteis do recebimento do Edital e Extratos	CONTRATANTE
4	Correções no Edital e nos Extratos	Até 2 (dias) úteis após recebimento dos pedidos de correções	CONTRATADA
5	Aceite do Edital e Extratos	Até 1 (dia) útil após Edital e Extratos Retificados	CONTRATANTE
6	Publicação do Edital e extratos no DOU	Até 1 (dia) útil após aceite do Edital e Extratos Retificados	CONTRATANTE
7	Divulgar o concurso por meio de jornais especializados e outras mídias adequadas	Até 1 (dia) útil após publicação do Edital e Extratos no DOU	CONTRATADA
8	Abertura do Prazo de Inscrições	Até 5 (cinco) dias úteis da publicação do edital e extratos	CONTRATADA
9	Término do Prazo de Inscrições	De acordo com o cronograma da Contratada	CONTRATADA
10	Fechamento do Cadastro de Inscritos (ENTREGA 1)	De acordo com o cronograma da Contratada	CONTRATADA
11	Provas (ENTREGA 2)	De acordo com o cronograma da Contratada	CONTRATADA
12	Teste de Aptidão Física (ENTREGA 3)	De acordo com o cronograma da Contratada	CONTRATADA
13	Resultado Preliminar	De acordo com o cronograma da Contratada	CONTRATADA
14	Resultado Final do concurso para os cargos de Analista do MPU e de Técnico do MPU,	De acordo com o cronograma da Contratada	CONTRATADA

	todas as especialidades, exceto Segurança Institucional; (ENTREGA 4)		
15	Avaliação Médica (ENTREGA 5)	De acordo com o cronograma da Contratada	CONTRATADA
16	Programa de Formação Profissional	De acordo com o cronograma da Contratada	CONTRATANTE
17	Resultado Final do concurso para o cargo de Técnico do MPU/Segurança Institucional; (ENTREGA 6)	De acordo com o cronograma da Contratada	CONTRATADA
18	Publicação dos Resultados Finais no DOU	De acordo com o cronograma da Contratada	CONTRATANTE
19	Fornecimento dos relatórios do concurso (ENTREGA 7)	De acordo com o cronograma da Contratada	CONTRATADA

5.1.2 Cronograma Estimado da Contratação:

PERÍODO	ATIVIDADE
Junho/2024	1. Recebimento das propostas; 2. Análise e escolha da instituição a ser contratada.
Julho/2024	1. Decisão de escolha da instituição a ser contratada.
Setembro/2024	1. Assinatura do contrato.
Outubro/2024	1. Publicação do edital e abertura do prazo de inscrições. 2. Fechamento do prazo de inscrições e divulgação do número de inscritos.
Novembro/2024	1. Divulgação dos locais de prova; 2. Aplicação, em único dia, das provas objetiva e discursiva (60 dias após a publicação do edital); 3. Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas.
Dezembro/2024 e Janeiro/2025	1. Divulgação de gabarito definitivo das provas objetivas e resultado provisório das provas discursivas; 2. Resultado final na prova discursiva e convocação para a avaliação biopsicossocial e para verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e para o desempate de notas; 3. Resultado final na avaliação biopsicossocial e no procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e desempate de notas; 4. Resultado final do 11º Concurso Público (para todos os cargos, exceto Técnico do MPU/Segurança Institucional). 5. Convocação dos candidatos ao(s) cargo(s) de Técnico do MPU/Segurança Institucional para a realização do teste de aptidão física.
Fevereiro/2025	1. Resultado provisório no teste de aptidão física; 2. Resultado final no teste de aptidão física, convocação para a avaliação médica.
Março/2025	1. Resultado provisório na avaliação médica.
Abril/2025	1. Resultado final na avaliação médica e convocação para a avaliação biopsicossocial e para verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e para o desempate de notas; 2. Resultado final na avaliação biopsicossocial e no procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e desempate de notas;

	3. Resultado final na perícia médica e convocação para o programa de formação profissional.
Maio/2025	4. Resultado final do 11º Concurso Público para o cargo de Técnico do MPU/Segurança Institucional

Local da prestação dos serviços

5.2. Observar os requisitos estabelecidos no **Item 3.1.7 do Estudo Técnico Preliminar**, Apêndice deste Termo de Referência

Rotinas a serem cumpridas

5.3. Observar o contido no **Item 5.8 do Estudo Técnico Preliminar**, Apêndice deste Termo de Referência, destacando que outros procedimentos podem ser necessários para a correta e completa execução do concurso, cabendo à contratada atender a todas as leis, decretos, instruções normativas e demais regulamentos relacionados à aplicação de concursos públicos na esfera federal.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A proposta apresentada deverá conter o CNPJ da proponente, prazo de validade e ser endereçada à Presidente da Comissão do 11º Concurso Público do Ministério Público da União:

5.5.1. Nos preços da proposta deverão estar incluídas todas as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos, taxas e fretes. Cada proposta também deverá apresentar preços unitários por:

- a) elaboração de provas objetivas do cargo de Analista do MPU;
- b) elaboração de provas objetivas do cargo de Técnico do MPU;
- c) correção de provas objetivas do cargo de Analista do MPU;
- d) correção de provas objetivas do cargo de Técnico do MPU;
- e) elaboração de provas objetivas do cargo de Técnico do MPU;
- f) elaboração de provas objetivas do cargo de Analista do MPU;
- g) correção de provas discursivas do cargo de Analista do MPU;
- h) correção de provas discursivas do cargo de Técnico do MPU;
- i) realização do Teste de Aptidão Física por pessoa para o cargo De Técnico do MPU/Segurança Institucional.
- j) realização da Avaliação Médica por pessoa para o cargo de Técnico do MPU/Segurança Institucional.

k) demais custos fixos ou variáveis necessários à realização do concurso, a serem discriminados na proposta (planejamento geral, envolvendo editais e divulgação, inscrição, inscrição para candidatos com deficiência (perícia médica), inscrição para candidatos que solicitarem isenção de pagamento do valor da inscrição, inscrição para candidatos negros (procedimento de verificação da autodeclaração dos candidatos negros), cadastramento de candidatos, informações ao candidato, folhas de respostas, caderno de questões, impressão, embalagem e guarda de material, mecanismos de segurança, preparação para aplicação das provas objetivas e discursivas, material de aplicação das provas objetivas e discursivas, aplicação das provas objetivas e discursivas, aplicação das provas especiais, divulgação das provas objetivas, divulgação das provas subjetivas, classificação dos candidatos, resultado final, recursos, critérios de desempate, serviços de informação e apoio ao candidato, logística, candidatos *sub judice*).

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

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

6 – 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. 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.

6.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

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

6.6. Será de responsabilidade da **Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP/SG), do Ministério Público Federal**, a fiscalização técnica do contrato e acompanhamento da execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Termo de Referência (TR), de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Portaria PGR/MPU nº 28/2023, art.17, VI);

6.7. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- a) Definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do Contrato, determinando as providências cabíveis;
- b) Suspender a prestação do serviço contratado, total ou parcialmente, a qualquer tempo, no caso de não atendimento aos parâmetros estabelecidos no termo de referência e na proposta de serviço, submetendo o assunto à consideração da SA/MPF, para providências;

6.8. 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 Portaria PGR/MPU nº 28, de 2023, art. 17, II);

6.8.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Portaria PGR/MPU nº 28, de 2023, art. 17, III);

6.8.2. 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. (Portaria PGR/MPU nº 28, de 2023, art. 17, IV);

6.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Portaria PGR/MPU nº 28, de 2023, art. 17, I e X).

6.9.1. 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; Portaria PGR/MPU nº 28, de 2023, art. 17, XII).

6.10. 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. (Portaria PGR/MPU nº 28, de 2023, art. 16, II).

6.11. 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, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Portaria PGR/MPU nº 28, de 2023, art. 16, II).

6.11.1 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. (Portaria PGR/MPU nº 28, de 2023, art. 16, III).

6.11.2 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. . (Portaria PGR/MPU nº 28, de 2023, art. 16, VII).

6.11.3 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. (Portaria PGR/MPU nº 28, de 2023, art. 16, VIII).

6.12. 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. (Portaria PGR/MPU nº 28, de 2023, art. 16, V).

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

6.14. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

6.14.1 A indicação ou a manutenção do preposto da CONTRATADA poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a CONTRATADA designar outro para o exercício da atividade.

7 – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, FATURAMENTO E PAGAMENTO

7.1. Não está prevista nesta contratação critérios de avaliação de resultados.

7.2 Do recebimento

7.2.1 Os serviços **serão recebidos provisoriamente, por ETAPA de Execução e ENTREGAS previstas no Subitem 5.1.1 deste termo de referência, no prazo de até 10 (dez) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Portaria PGR/MPU nº 28, de 2023, art. 17, XIII).

7.2.1.1 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.

7.2.1.2 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. (Portaria PGR/MPU nº 28, de 2023, art. 17, XIII).

7.2.1.3 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. (Portaria PGR/MPU nº 28, de 2023, art. 17, XIII).

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

7.2.2 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, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.2.1 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.

7.2.2.2 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.

7.2.3 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.

7.2.4 Os serviços serão **recebidos definitivamente, por ETAPA de Execução e ENTREGAS previstas no Subitem 5.1.1 deste termo de referência, no prazo de até 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:

7.2.4.1 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 e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de **atesto de cumprimento de obrigações**, conforme regulamento; (Portaria PGR/MPU nº 28, de 2023, art. 16, VII).

7.2.4.2 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;

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

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

7.2.4.4.1. As providências pertinentes às áreas de fiscalização e gestão contratual para envio dos autos para pagamento de verão ocorrer **até o dia 25 do mês de emissão do documento**

fiscal, antecipando-se para o dia útil anterior em caso de final de semana ou dia não útil, para cumprimento dos prazos da Instrução Normativa RFB Nº 2005, de 29 de janeiro de 2021.

7.2.5 No caso de controvérsia sobre a execução do serviço, 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 serviço, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

7.3 Do Faturamento:

7.3.1. Após a comunicação do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar, **no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis**, a fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome da Secretaria de Administração do MPF, CNPJ nº 26.989.715/0050-90, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) – Lei nº 12.440/2011), Receita Municipal/Distrital (ISS), Tribunal de Contas da União (TCU), Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e Portal da Transparência/Controladoria Geral da União (CGU).

7.3.1.1. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos constantes da nota de empenho.

7.3.1.2. No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA a sanar o problema em até 2 (dois) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

7.3.2. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

7.3.3. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

7.3.4. Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA eventuais valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso, configurado por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obrigação.

7.3.5 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a CONTRATADA apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.4 Condições de Pagamento:

7.4.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado, em moeda nacional, no prazo de **até 10 (dez)** dias corridos a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta-corrente, mediante Ordem Bancária, **observando o cronograma de pagamento abaixo:**

1ª Parcela:

Valor: 25% (vinte cinco por cento);

Entrega 1: Fechamento do Cadastro de Inscritos.

2ª Parcela:

Valor: 10% (dez por cento) do valor do Contrato;

Entrega 2: aplicação das provas objetivas e discursivas.

3ª Parcela:

Valor: 10% (dez por cento) do valor do Contrato;

Entrega 3: aplicação do Teste de Aptidão Física.

4ª Parcela:

Valor: 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;

Entrega 4: homologação do resultado do concurso para os cargos de Analista do MPU e de Técnico do MPU, todas as especialidades exceto Segurança Institucional.

5ª Parcela

Valor: 10% (dez por cento) do valor do Contrato;

Entrega 5: aplicação da Avaliação Médica.

6ª Parcela:

Valor: 15% (quinze por cento) do valor do Contrato;

Entrega 6: homologação do resultado do concurso para o cargo de Técnico do MPU/Segurança Institucional;

7ª Parcela

Valor: 10% (dez por cento) do valor do Contrato;

Entrega 7: relatórios dos resultados finais do Concurso.

7.4.1.1 Não será permitida, em qualquer hipótese, a realização de pagamentos por serviços, fases ou etapas não executadas integralmente ou em desacordo com o cronograma de desembolso estipulado.

7.4.2. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.4.3. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

7.4.4. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

7.4.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

7.4.6. No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) e da previdência social (INSS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

8 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 A escolha da FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS - FGV, para a organização e realização do objeto da contratação se dá mediante o preenchimento dos requisitos descritos nos **Itens 3.1.1.2 e 3.1.1.3 do Estudo Técnico Preliminar, Apêndice deste Termo de Referência**, particularmente a inquestionável reputação ético-profissional, pelo conjunto probatório expressivo de atestados de capacidade técnica, notório reconhecimento público, experiência e reputação nacional, credibilidade e respeito alcançados ao longo do desenvolvimento de suas atividades.

8.2 Soma-se a isso que das propostas apresentadas por empresas interessadas em realizar o evento, a FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS - FGV foi a entidade que apresentou melhores condições de atendimento aos requisitos estipulados no Estudo Técnico Preliminar (*menor preço e atendimento dos requisitos*), bem como uma extensa gama de certames realizados em âmbito nacional, com características similares àquelas do MPU.

8.3. A comprovação da capacidade de execução da instituição selecionada foi certificada por meio de Atestados de Capacidade Técnica apresentados pela FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS - FGV.

8.4. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, a empresa deverá comprovar regularidade perante a Receita Federal, FGTS, Justiça do Trabalho, Receita Municipal/Distrital, Tribunal de Contas da União (TCU), Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e Portal da Transparência/Controladoria-Geral da União (CGU).

8.5. A higidez da hipótese de contratação direta, com fundamento no Art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, exige, portanto, que a prestadora de serviços atenda aos requisitos de qualificação jurídica elencados no dispositivo retrocitado, ou seja:

- a) seja instituição brasileira;
- b) contemple, em seu objeto social, atividades dedicadas ao desenvolvimento institucional;
- c) ostente inquestionável reputação ético-profissional na prestação do objeto a ser contratado; e
- d) não possua fins lucrativos.

8.5.1. A reputação ético-profissional, por sua vez, diz respeito não à expertise em si ou ao potencial operativo da instituição, mas à boa imagem, ao renome, à idoneidade e à elevada consideração da entidade junto à opinião pública e ao mercado relevante, bem como perante o Poder Público – especialmente dos órgãos de controle –, em razão da qualidade e da excelência das atividades e metodologias de execução e da ausência de fatos desabonadores, passíveis de censura ou que revelem incúria na prestação de serviços contratados.

8.5.2. Apresentação de estatuto social que comprove que está incumbida, legalmente, para atuar nos campos do ensino e do desenvolvimento institucional e que não tenha fins lucrativos. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5.3. A documentação comprobatória das exigências elencadas encontra-se juntada aos autos do PGEA – 1.00.000.005912/2024-06.

9 – ESTIMATIVA DO PREÇO

9.1. A proposta deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas com tributos, fretes e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

9.2 O valor total **estimado** da contratação é de **R\$ 16.498.289,40** (dezesseis milhões, quatrocentos e noventa e oito mil, duzentos e oitenta e nove reais e quarenta centavos), **considerando o quantitativo estimado de 340.000 inscrições**, conforme proposta apresentada pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, **com custo total condicionado ao número de inscritos, adotando-se o escalonamento de preços previsto abaixo:**

Número de inscrições confirmadas (N)	Valor a ser pago à contratada	Valor a ser cobrado por inscrição excedente
Até 100.000	R\$ 7.080.000,00	-
De 100.001 a 150.000	R\$ 7.080.000,00 + R\$ 42,80 x (n-100.000)	R\$ 42,80
De 150.001 a 200.000	R\$ 9.220.000,00 + R\$ 41,80 x (n-150.000)	R\$ 41,80
De 200.001 a 250.000	R\$ 11.310.000,00 + R\$ 40,80 x (n-200.000)	R\$ 40,80
De 250.001 a 300.000	R\$ 13.350.000,00 + R\$ 39,80 x (n-250.000)	R\$ 39,80
De 300.001 a 350.000	R\$ 15.340.000,00 + R\$ 28,95 x (n-300.000)	R\$ 28,95
Acima de 350.000	R\$ 16.787.500,00 + R\$ 28,80 x (n-350.000)	R\$ 28,80

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. UG emitente: 200100.
- II. Plano de trabalho: PTRES 172236
- III. Plano Interno: CONCSERVID
- IV. Fonte: 1050
- V. Elemento de despesa: 3.3.90.36 e 3.3.90.39

10.2 Cumpre ressaltar que os recursos a serem desembolsados, tanto no exercício de 2024, referente à primeira e à segunda parcelas do item 5.5 do Estudo Técnico Preliminar, quanto no exercício de 2025 referente às demais parcelas, já estão reservados nos Elementos de Despesa citados no item anterior, sendo o valor de R\$ 5.774.401,29 (cinco milhões, setecentos e setenta e quatro mil, quatrocentos e um reais e vinte e nove centavos) para 2024 e os R\$ 10.723.888,11 (dez milhões, setecentos e vinte e três mil, oitocentos e oitenta e oito reais e onze centavos) restantes para 2025.

10.3 A contratação refere-se a despesas da administração já previstas no orçamento, dispensam-se as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da lei complementar nº 101, de 2000.

Há anexos no pedido: (Não)

Brasília – DF, (data da assinatura digital)

Matrícula	Nome	Cargo / Função	Lotação
22358	Isabela Vidigal Braga Menezes	Integrante Requisitante <i>Secretária de Gestão de Pessoas</i>	SGP/SG/PGR
27746	Leonardo da Silva Ramos	Integrante Técnico <i>Secretário de Gestão de Pessoas Adjunto</i>	SGP/SG/PGR

APROVAÇÃO

Autoridade Competente da área

(Assinado Digitalmente)

ISABELA VIDIGAL BRAGA MENESES

Secretária de Gestão de Pessoas



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **PGR-00380419/2024 TERMO DE REFERÊNCIA n° 762024-2024**

Signatário(a): **LEONARDO DA SILVA RAMOS**

Data e Hora: **24/09/2024 19:08:12**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **ISABELA VIDIGAL BRAGA MENESES**

Data e Hora: **24/09/2024 19:10:54**

Assinado com login e senha

Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 59f81e43.1f1492bb.d9ced225.3c2d5840

