

COORD. GERAL, DE LIC. CONT. E DOC/DGI/SE/CGU

Termo de Referência 64/2026

Informações Básicas

Número do artefato

UASG

64/2026

Status

DISPONIBILIZADO

Editado por

370003-COORD. GERAL, DE LIC. CONT. E DOC/DGI/SE/CGU

ELAINE CRISTINA PIRKIEL

Atualizado em

28/09/2026 16:48 (v 0.12)

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	119/2026	00190.105659/2026-17

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 00190.105659/2026-17)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de instituição especializada para organizar e realizar concurso público para provimento de 60 (sessenta) cargos de Auditor Federal de Finanças e Controle, por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, de acordo com disposto a seguir, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Recrutamento e Seleção de Pessoal / Concurso Público / Vestibular	10014	Serviço	1	R\$	R\$ Indicado na Nota Técnica SEI 4236268, processo 00190.105659/2026-17

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum e não continuado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia após a publicação de seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do art. 94, c/c com o art. 105, da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, por igual período, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis previstas neste instrumento, no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

1.4. Este Termo de Referência está classificado como reservado pela Lei 12.527/2011 e como sigiloso, até o final da contratação, conforme Lei nº 14.133/2021 (art. 18, §1º, VI, art. 24).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo dar cumprimento ao disposto na Portaria MGI nº 5.093, de 22 de junho de 2026, publicada no Diário Oficial da União em 24 de junho de 2026 (SEI nº 4137901), por meio da qual foi autorizada a realização de concurso público para provimento de 60 (sessenta) cargos de Auditor Federal de Finanças e Controle (AFFC), para exercício no âmbito da Controladoria-Geral da União.

2.2. O provimento dos cargos dependerá de autorização do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, e está condicionado:

I - à homologação do resultado final do concurso;

II - à autorização em anexo próprio da Lei Orçamentária Anual, nos termos do § 1º do art. 169 da Constituição Federal, e à observação das restrições impostas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias; e

III - à declaração do ordenador de despesa responsável, quando do provimento dos cargos, sobre a adequação orçamentária e financeira da nova despesa à Lei Orçamentária Anual e sua compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, demonstrando a origem dos recursos a serem utilizados.

2.3. O provimento de cargos vagos na CGU se coaduna com o fortalecimento da capacidade institucional do Órgão, a melhoria do seu funcionamento e o aprimoramento de suas entregas à sociedade, nos termos do seu Planejamento Estratégico, aprovado por intermédio da Portaria nº 209, de 10 de julho de 2020, e atualizações posteriores para o quadriênio 2024-2027.

2.4. Observa-se que o rol de atividades desenvolvidas pela Controladoria-Geral da União a ser fortalecido com o ingresso de novos servidores, vincula-se também ao Programa 4104 - Transparência, Integridade e Enfretamento da Corrupção, constante do Plano Plurianual 2024-2027 da União, instituído pela Lei nº 14.802, de 10 de janeiro de 2024.

2.5. Os objetivos específicos do Programa são os seguintes: 0005 - Apoiar a gestão pública no ciclo das políticas públicas, promovendo equidade, eficiência no combate à desigualdade social e inter-regional e desenvolvimento educacional, étnico-racial e econômico-sustentável, levando em conta seu multiculturalismo; 0287 - Adotar medidas de remediação de ilícitos administrativos; 0288 - Implementar e aprimorar mecanismos e oportunidades que estimulem e permitam a qualquer pessoal interagir e colaborar com a administração pública federal, contribuindo para a melhoria das políticas e serviços públicos que atendam à demanda da sociedade; 0289 - Promover o Acesso à Informação na Administração Pública; 0290 - Promover o fomento à integridade privada, contribuindo para a prevenção e o enfrentamento da corrupção; e, 0291 - Promover a integridade e a transparência na administração pública.

2.6. Como exposto, a contratação de instituição apta a organizar e realizar concurso público vai ao encontro do desenvolvimento institucional da Controladoria-Geral da União, justificando a contratação do objeto previsto neste Termo de Referência.

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I - ID PCA no PNCP: 26664015000148-0-000001/2026

II - Data de publicação no PNCP: 14/05/2025

III - Id do item no PCA: 293

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

V - Identificador da Futura Contratação (código no PGC da UASG): 370003-119/2026

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

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

3.1. Contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, que tenham condições técnicas de realizar concurso público de âmbito nacional, com provas a serem aplicadas em Brasília e em todas as capitais brasileiras, e que atenda a todas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2. O concurso público será realizado em etapa única, de caráter eliminatório e classificatório, mediante a realização de duas fases:

a) exame de habilidades e conhecimentos aferidos por meio de aplicação de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório;

b) exame de habilidades e conhecimentos aferidos por meio de aplicação de provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório;

3.3. Caberá também à futura Contratada a realização dos seguintes procedimentos:

a) perícia médica dos candidatos que se declararem com deficiência, de caráter unicamente eliminatório, na forma da Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260, de 26 de junho de 2025, para verificar se efetivamente atendem aos requisitos de enquadramento em tal condição, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada;

b) procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, de caráter unicamente eliminatório, na forma da Instrução Normativa Conjunta nº 261, de 27 de junho de 2025, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, do Ministério da Igualdade Racial e do Ministério dos Povos Indígenas e do Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025; e

c) procedimento complementar de verificação documental à autodeclaração de pessoas indígenas e quilombolas, de caráter unicamente eliminatório, na forma da Instrução Normativa Conjunta nº 261, de 27 de junho de 2025, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, do Ministério da Igualdade Racial e do Ministério dos Povos Indígenas e do Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025.

3.4. Toda a organização logística do concurso ficará a cargo da futura contratada, sendo ela responsável pela convocação, execução e divulgação dos resultados de todas as fases e procedimentos do concurso público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A instituição a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) ser instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, nos termos do art. 75, XV, da Lei 14.133/2021;
- b) não ter fins lucrativos;
- c) deter reputação ético-profissional ilibada;
- d) ter sede e/ou representação em Brasília;
- e) apresentar plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos de segurança nos procedimentos 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, compatível com a projeção do número de candidatos inscritos (vinte e cinco mil inscritos);
- h) possuir registro válido no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF;
- i) possuir experiência na realização de concursos públicos para provimento de cargos na Administração Pública Federal;
- j) possuir assessoria jurídica própria e fornecer, sempre que solicitado pela CGU ou pela Advocacia-Geral da União (AGU), no exercício da representação judicial e extrajudicial da União, informações, documentos, esclarecimentos, manifestações técnicas e demais subsídios necessários à instrução de processos administrativos e judiciais relacionados ao concurso público, durante toda a vigência do certame e após sua conclusão, enquanto perdurarem demandas decorrentes de sua execução, sem prejuízo das competências institucionais da AGU;
- k) utilizar, na aplicação das provas objetivas, questões inéditas e conteúdos atualizados, entendendo-se como inéditas aquelas elaboradas exclusivamente para o concurso objeto deste Termo de Referência, que não tenham sido publicadas em livros, apostilas, sites ou aplicadas em outros certames anteriores;
- l) declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços; e
- m) apresentar atestado de capacidade técnica que comprove a organização e a realização de concurso público, conforme itens 9.35 a 9.41.1. deste Termo de Referência.

DA SUBCONTRATAÇÃO

4.2. Não será admitida a subcontratação para realização de atividades relativas ao concurso público, objeto do presente Termo de Referência.

4.3. Não é considerada subcontratação a utilização remunerada de profissionais autônomos sob sua responsabilidade.

4.3.1. A “pejotização”, quando realizada de forma lícita, não configura subcontratação, pois não há transferência de parcela do objeto contratual a outra empresa, mas a contratação de mão de obra especializada para a execução do objeto pela própria contratada (PARECER n. 00018/2025/DECOR/CGU/AGU, de 05 de maio de 2025; e PARECER de consolidação n. 00003/2025/GAB-CGU/CGU/AGU, de 26 de junho de 2025).

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo a Contratada optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

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

4.5.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que a Contratada não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.5.2. Caso a adjudicatária não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.5.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.5.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.5.5. Caso a adjudicatária não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.6. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pela Contratada, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

4.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.9. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.9.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

4.10.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (ETAPAS E FASES DO CONCURSO PÚBLICO)

- 5.1. A execução dos serviços será iniciada com a assinatura do contrato e a publicação do seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
- 5.2. No Anexo I deste Termo de Referência consta uma proposta de cronograma de execução do concurso público, que será ajustado em conjunto com a CONTRATADA, e dependerá da data em que for publicado extrato do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
- 5.3. Os requisitos de escolaridade para as vagas autorizadas são os constantes do quadro a seguir:

CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	QUANTIDADE	REQUISITOS	SUBSÍDIO INICIAL*
Auditor Federal de Finanças e Controle (AFFC)	Superior	60	Diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente, devidamente registrado no Ministério da Educação (MEC)	R\$ 20.000,00

* De acordo com a Lei nº 15.141, de 2 de junho de 2025.

- 5.4. As vagas autorizadas para o cargo de AFFC serão distribuídas na forma constante do quadro a seguir, por tipo de prova (conforme ênfase na área do conhecimento) e localidade de lotação:

Área de Especialização da Prova	Órgão Central ou Unidades Regionais	VAGAS						
		Localidade de Lotação	Ampla Concorrência	Reservada a portadores de deficiência	Reservada a candidatos negros	Reservada a candidatos indígenas	Reservada a candidatos quilombolas	Total de Vagas
Auditoria	Órgão Central	DF	11	1	5	2	1	20
	Unidades Regionais	AC	1	*	1	*	*	2
		AP	1	*	1	*	*	2
		MT	1	*	1	*	*	2
		RO	1	*	1	*	*	2
		RR	1	*	1	*	*	2
Tecnologia da Informação - Ciência de Dados	Órgão Central	DF	6	1	3	*	*	10
Tecnologia da Informação -								

Infraestrutura de TI	Órgão Central	DF	6	1	3	*	*	10
Tecnologia da Informação - Desenvolvimento de Sistemas	Órgão Central	DF	6	1	3	*	*	10
Total			34	4	19	2	1	60

5.4.1. No ato de inscrição, realizada por meio de sistema eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA, os candidatos deverão indicar: (i) a cidade em que irão realizar a prova, dentre as mencionadas no item 5.5.2, (ii) a área de especialização para a qual irão concorrer, e (iii) a localidade de lotação, quando a área de especialização possuir vaga em mais de uma localidade.

5.4.2. Os candidatos concorrerão exclusivamente dentro do quantitativo de vagas definido na opção declarada no ato de inscrição, podendo realizar a prova em qualquer uma das localidades mencionadas no item 5.5.2.

5.4.2.1. As vagas disponíveis em uma especialidade que porventura não forem preenchidas, poderão ser providas por candidatos aprovados em outra especialidade, respeitadas a destinação de vagas aos candidatos com deficiência, negros, indígenas e quilombolas, bem como a unidade de lotação indicada no momento da inscrição no concurso público.

5.5. A execução dos serviços seguirá a seguinte dinâmica:

5.5.1. O concurso público será realizado em única etapa.

5.5.2. A etapa será dividida em fases e será executada pela CONTRATADA, em Brasília e em todas as Capitais do país: Aracaju (SE), Belém (PA), Belo Horizonte (MG), Boa Vista (RR), Campo Grande (MS), Curitiba (PR), Cuiabá (MT), Florianópolis (SC), Fortaleza (CE), Goiânia (GO), João Pessoa (PB), Macapá (AP), Maceió (AL), Manaus (AM), Natal (RN), Palmas (TO), Porto Alegre (RS), Porto Velho (RO), Recife (PE), Rio Branco (AC), Rio de Janeiro (RJ), Salvador (BA), São Luís (MA), São Paulo (SP), Teresina (PI), e Vitória (ES).

5.5.3. A etapa abrangerá as seguintes fases:

5.5.3.1. Exame de habilidades e conhecimentos aferidos por meio de aplicação de provas objetivas e discursivas, de caráter eliminatório e classificatório, assim divididas:

a) 1 (uma) prova objetiva, com questões a serem distribuídas em conhecimentos básicos definidos no edital de abertura da Seleção. Serão aceitos os seguintes formatos de prova, a depender da expertise da banca contratada:

(i) 50 (cinquenta) itens, com assertivas Certo/Errado; ou

(ii) 34 (trinta e quatro) questões de múltipla escolha, com 5 opções de escolha.

b) 4 (quatro) provas objetivas, uma para cada área de especialização, com questões a serem distribuídas em conhecimentos específicos e especializados, definidos no edital de abertura da Seleção. Serão aceitos os seguintes formatos de prova, a depender da expertise da banca contratada:

(i) 120 (cento e vinte) itens, com assertivas Certo/Errado; ou

(ii) 80 (oitenta) questões de múltipla escolha, com 5 opções de escolha.

c) 1 (uma) prova discursiva, a ser respondida em até 30 (trinta) linhas, que abordará temas relacionados aos conhecimentos **específicos**;

d) 1 (um) estudo de caso (abordagem prática), a ser respondido em até 60 (sessenta) linhas, para cada área de especialização, sobre qualquer um dos temas constantes da parte **especializada** do conteúdo programático previsto em edital.

5.5.3.1.1. Os conteúdos programáticos que integrarão as provas de conhecimentos serão indicados à CONTRATADA pela CONTRATANTE.

5.5.3.1.2. O exame de habilidades e conhecimentos deverá, necessariamente, ser realizado no mesmo horário (hora oficial de Brasília), em um único domingo, em 2 (dois) turnos.

5.5.3.1.3. A CONTRATADA deverá sugerir a melhor forma de organizar o exame de habilidades e conhecimentos entre os turnos, indicando também a duração das provas em cada turno.

5.5.3.2. Perícia médica dos candidatos que se declararem com deficiência, de caráter unicamente eliminatório, na forma da Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260, de 26 de junho de 2025, para verificar se efetivamente atendem aos requisitos de enquadramento em tal condição, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada;

5.5.3.3. Procedimento de verificação, de caráter unicamente eliminatório, da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, na forma da Portaria Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025;

5.5.3.4. Procedimento de verificação documental complementar, de caráter unicamente eliminatório, da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos indígenas e quilombolas, na forma da Portaria Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025.

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

5.5.4.1. Disponibilizar sistema eletrônico de inscrição que permita a recepção (via upload) dos documentos relacionados à participação dos candidatos no concurso, que será acessado apenas pelos candidatos e por servidores designados da CONTRATANTE, mediante senha.

5.5.4.1.1. Deverá ser permitida a recepção (via upload) de documentos em cores, que poderão ser utilizados para subsidiar a confirmação de identidade dos candidatos durante a realização das fases do certame, bem como subsidiar as análises da comissão de heteroidentificação caso necessário.

5.5.4.2. Realizar o concurso público mediante 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, em Brasília, e em todas as capitais brasileiras, bem como realizar o procedimento complementar de verificação documental à autodeclaração de pessoas autodeclaradas indígenas e quilombolas e receber documentos dos candidatos por meio de sistemas específicos disponibilizados para tal fim;

5.5.4.3. Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, exames, cadastros e listagens;

5.5.4.4. Divulgar o concurso público por todos os meios de comunicação disponíveis e adequados;

5.5.4.5. Criar portal na internet, disponibilizando e-mail para comunicação entre os candidatos e a CONTRATADA. O 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, a homologação do resultado final, assegurando a transparência e o bom andamento dos trabalhos;

5.5.4.6. Elaboração de projetos, sistemas para impressão, impressão, leitura, cadastro e sistema de correção de formulários óticos a serem utilizados nos exames ao longo do concurso;

5.5.4.7. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar os exames a serem aplicados no concurso, assim como as planilhas de aplicação dos exames;

5.5.4.8. 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, dos editais e das instruções normativas relativas 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 as normas específicas do contrato, dos editais e das instruções normativas relativas a cada fase do concurso público;

5.5.4.9. Informar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, os locais escolhidos para a realização das provas do concurso;

5.5.4.10. Providenciar pessoal para segurança e aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso;

5.5.4.11. 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;

5.5.4.12. Receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise;

5.5.4.13. 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 seguinte proporção:

Limite de isenções arcadas pela CONTRATADA	Número ("n") de inscrições efetivadas (pagas)
10%	n 40.000
15%	40.001 n 50.000
20%	n 50.001

5.5.4.13.1. Em cumprimento à decisão judicial proferida na Ação Civil Pública nº 0000967-86.2009.4.01.3000 e às diretrizes do Ofício Circular SEI nº 3886/2026/MGI, será assegurada a isenção do pagamento da taxa de inscrição à pessoa candidata que comprove a condição de hipossuficiência, independentemente de estar inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), desde que apresente os seguintes documentos à CONTRATADA:

a) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

b) Registro Geral (RG) - Carteira de Identidade;

c) Certidão de nascimento ou casamento;

d) Carteira de trabalho, para os membros da família maiores de 18 (dezoito) anos;

e) Título de eleitor, para os membros da família maiores de 18 (dezoitos) anos.

5.5.4.13.2. Serão observados para a concessão da isenção tratada no item 5.5.4.13.1., o art. 5º e respectivos incisos I, II, III, IV, V, VI e VII da Lei nº 11.016, de 29 de março de 2022.

5.5.4.14. Para comprovar a condição de doador de medula óssea, a pessoa candidata deverá encaminhar, via upload no sistema de inscrição:

a) Documento de identificação com foto;

b) Comprovante da doação, contendo data da coleta de células de medula óssea, data da emissão do documento, assinatura da pessoa responsável pelo órgão emissor, e o nome legível e completo da assinante, ou da inscrição como doador, mediante a apresentação de certidão ou cartão de doador voluntário de medula óssea, expedidos por entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

5.5.4.14.1. A comprovação da condição de doador de medula óssea para fins da taxa de inscrição no concurso público deve exigir a efetiva realização da doação, não sendo suficiente o mero cadastro como potencial doador no Registro Brasileiro de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME.

5.5.4.15. Corrigir as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas no quantitativo de 6 (seis) vezes o número de vagas destinadas à ampla concorrência, para cada especialidade, e, em cada localidade, respeitados os empates na última posição;

5.5.4.16. O concurso buscará equilibrar o percentual de mulheres classificadas para as provas discursivas sempre que for averiguado percentual menor do que 50% (cinquenta por cento) em cada cargo/especialidade e em cada modalidade de concorrência de vagas.

5.5.4.16.1. Nesses casos, serão classificadas candidatas mulheres até que seja alcançada a equiparação do percentual de pessoas candidatas de ambos os sexos para a correção das provas discursivas, para cada cargo/especialidade e para cada modalidade de vagas reservadas, desde que existam candidatas mulheres que não foram eliminadas tanto por não terem alcançado o desempenho mínimo nas provas objetivas, quanto por outros critérios de eliminação definidos em edital.

5.5.4.16.1.1. Para fins do disposto no item 5.5.4.16.1, será considerado o dado sobre o sexo da pessoa candidata que consta nas bases de dados oficiais do Cadastro de Pessoa Física da Secretaria da Receita Federal do Brasil, a partir da informação disponibilizada no momento da inscrição no concurso público.

5.5.4.16.1.2. Nenhum homem previamente classificado será desclassificado em função da busca por equilíbrio de que tratam os itens 5.5.4.16. e 5.5.4.16.1.

5.5.4.16.1.3. Destaca-se que a iniciativa prevista nos itens 5.5.4.16. e 5.5.4.16.1. fundamenta-se no disposto no Decreto nº 11.785, de 20 de novembro de 2023. O referido Decreto instituiu o Programa Federal de Ações Afirmativas com a finalidade de promover direitos e a equiparação de oportunidades por meio de ações afirmativas destinadas às populações negra, quilombola e indígena, às pessoas com deficiência e às mulheres, consideradas as suas especificidades e diversidades, conforme transcreve-se.

5.5.4.16.1.4. Entre as modalidade de ações afirmativas previstas no Decreto nº 11.785 /2023, incluem-se: (i) *políticas de cotas ou reservas de vagas*; (ii) *bonificações ou*

critérios diferenciados de pontuação em processos seletivos; (iii) estabelecimento de metas destinadas a ampliar a participação e a inclusão dos referidos grupos; (iv) critérios de desempate em processos competitivos, com vistas a ampliar a participação dos referidos grupos; (v) cursos preparatórios voltados para processos seletivos; (vi) programas de assistência financeira, incluída a concessão de bolsas e auxílios para garantir o acesso e a permanência em instituições de ensino ou de qualificação profissional; (vii) políticas de acessibilidade arquitetônica, atitudinal, metodológica, instrumental, comunicacional ou programática; e (viii) destinação de parcela de recursos e fundos existentes para ações afirmativas ou criação de fundos específicos para ações afirmativas.

5.5.4.16.1.5. Ressalta-se, de acordo com o art. 2º, § 2º, do Decreto nº 11.785/2023, que, além das modalidades de ações afirmativas listadas no item 5.5.4.16.1.4., os órgãos da administração pública federal poderão implementar outras modalidades de ações afirmativas, para os públicos-alvo do Decreto, no âmbito de suas competências e observado o disposto na legislação.

5.5.4.16.1.6. Informa-se que a iniciativa da CGU está alicerçada na possibilidade descrita no item 5.5.4.16.1.5, e, em iniciativas adotadas pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – MGI e pelo Ministério das Relações Exteriores – MRE, que, respectivamente, nos editais do Concurso Público Nacional Unificado – CPNU e do Concurso Público de Admissão à Carreira de Diplomata, publicados em 2025, adotaram ações afirmativas voltadas à correção das provas discursivas de mulheres.

5.5.4.16.1.7. Necessário esclarecer que a iniciativa foi submetida à análise da Consultoria Jurídica da CGU mediante o processo 00190.106268/2026-10, resultando na Portaria nº 285, de 09 de setembro de 2026, assinada pelo Ministro da CGU e publicada no Boletim Interno.

5.5.4.16.1.7.1. De acordo com o Parágrafo único, art. 2º, da Portaria CGU nº 285 /2026, "Para a correção das provas discursivas, será adotada, com fundamento no Decreto nº 11.785, de 20 de novembro de 2023, e em observância aos critérios estabelecidos no edital de abertura do certame, ação afirmativa voltada às mulheres para a promoção da igualdade de gênero, assegurando-se, simultaneamente, a observância das políticas de inclusão de pessoas negra, indígenas e quilombolas, na forma da Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, e de pessoas com deficiência, na forma do art. 5º, §2º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações, e do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018".

5.5.4.16.1.7.2. Destaca-se que uma cópia da Portaria nº 285/2026 foi anexada ao processo 00190.105659/2026-17, SEI nº 4234706.

5.5.4.17. Serão corrigidas ao menos 10 (dez) provas em cada especialidade, e, em cada localidade de lotação, mesmo quando não houver previsão de vagas para a modalidade de concorrência no respectivo cargo e ainda que o resultado da multiplicação indicada no item 5.5.4.15. resultar em número inferior a 10;

5.5.4.18. O quantitativo de correções observará até o quantitativo apresentado no quadro a seguir, respeitados os empates na última posição, devendo, ainda, considerar o quantitativo adicional de provas discursivas a serem corrigidas para atender ao disposto no item 5.5.4.16 e respectivos subitens.

Quadro de Correções Discursivas									

Nível	Cargo	Especialidades	Localidade de Lotação	Ampla Concorrência	Portadores de deficiência	Candidatos negros	Candidatos indígenas	Candidatos quilombolas	Candidatas mulheres Previsto no Item 5.5.4.16 e respectivos subitens	TOTAL
Superior	Auditor Federal de Finanças e Controle	Auditoria	DF	66	66	66	66	66	Quantitativo definido após resultado final da prova objetiva	330
			AC	10	10	10	10	10		50
			AP	10	10	10	10	10		50
			MT	10	10	10	10	10		50
			RO	10	10	10	10	10		50
			RR	10	10	10	10	10		50
		Tecnologia da Informação - Ciência de Dados	DF	36	36	36	36	36		180
		Tecnologia da Informação - Infraestrutura de TI	DF	36	36	36	36	36		180
		Tecnologia da Informação - Desenvolvimento de Sistemas	DF	36	36	36	36	36		180
		Total		224	224	224	224	224	X	1120 + X

5.5.4.18.1. O quantitativo de provas discursivas a serem corrigidas com o objetivo de atender à política afirmativa prevista no item 5.5.4.16. e respectivos subitens, será calculado após a divulgação do resultado final da prova objetiva.

5.5.4.19. 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, indígenas e quilombolas e para o envio de documentos;

5.5.4.20. 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 necessitem e que o edital do certame admitir;

5.5.4.21. 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, em até 5 (cinco) dias úteis ou em prazo mais exíguo caso determinado pelo judiciário.

5.5.4.21.1. A elaboração de subsídios e respostas às ações judiciais continuará sob o encargo da CONTRATADA, independentemente do término da participação desta no certame;

5.5.4.22. 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;

5.5.4.23. Prestar assessoria técnica e jurídica à CONTRATANTE em relação ao objeto deste contrato;

5.5.4.24. 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;

5.5.4.25. Receber documentos dos candidatos via sistema (upload);

5.5.4.26. Disponibilizar os documentos anexados ao sistema à CONTRATANTE;

5.5.4.27. Fornecer pareceres técnicos, quando solicitados, em papel timbrado da instituição e com identificação e assinatura do responsável;

5.5.4.28. Publicar em portal específico destinado ao concurso, na íntegra, os editais ou outros documentos referentes ao concurso, em conformidade com a proposta de prestação de serviços;

5.5.4.29. Encaminhar à CONTRATANTE os editais e outros documentos referentes ao concurso que necessitem de publicação no Diário Oficial da União;

5.5.4.30. 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;

5.5.4.31. 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;

5.5.4.32. Utilizar, exclusivamente para as atividades aqui estipuladas, qualquer informação e/ou documentos obtidos pela CONTRATANTE ou proporcionados por ela somente para os fins do contrato;

5.5.4.33. Fornecer à CONTRATANTE certidões, declarações e demais documentos comprobatórios de recolhimento de tributos inerentes ao objeto do contrato, sempre que solicitado;

5.5.4.34. Fornecer à CONTRATANTE, em meio digital, os motivos de reprovação dos candidatos em cada etapa;

5.5.4.35. 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;

5.5.4.36. Fornecer à CONTRATANTE, em meio digital, relação de todas as pessoas da contratada envolvidas na execução do concurso público, discriminando função e área de atuação;

5.5.4.37. Efetuar o registro, em ata ou documento próprio, de todos os fatos ocorridos em discrepância com o andamento regular das fases do concurso público;

5.5.4.38. Informar imediatamente à CONTRATANTE os fatos ocorridos em discrepância com o andamento regular das fases do concurso público; e

5.5.4.39. Submeter os candidatos à coleta de identificação datiloscópica e grafotécnica em todas as fases do concurso público.

5.5.5. Em relação à aplicação das provas objetivas, deverão ser observados, ainda, o seguinte item:

5.5.5.1. A CONTRATADA deverá possibilitar aos candidatos, para efeito de recurso das provas objetivas, a apresentação das razões para a alteração, anulação e/ou manutenção do gabarito preliminar, sendo possível também defender os gabaritos que forem objetos de recurso.

5.5.6. Em relação à aplicação das provas discursivas, deverão ser observados, ainda, os seguintes itens:

5.5.6.1. A CONTRATADA deverá aplicar as provas discursivas em conformidade com as tratativas com a CONTRATANTE;

5.5.6.2. As provas discursivas devem ser elaboradas por banca especializada, responsável também pela formulação das planilhas de avaliação, que serão digitalizadas, bem como por sua correção;

5.5.6.3. A avaliação e correção das provas discursivas obedecerão a critérios de imparcialidade e de impessoalidade, incluindo o processo de desidentificação dessas provas;

5.5.6.4. 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;

5.5.6.5. A avaliação de conteúdo será feita por ao menos dois examinadores;

5.5.6.6. A nota de conteúdo do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos;

5.5.6.7. Duas notas de conteúdo das provas discursivas serão consideradas convergentes se diferirem em até 25% da nota máxima de conteúdo possível na prova;

5.5.6.8. Caso as correções divirjam 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.

5.5.6.9. Será divulgado o padrão de resposta das provas discursivas e a possibilidade de interposição de recurso administrativo contra ele;

5.5.6.10. As provas discursivas somente serão corrigidas após a consolidação do padrão de resposta definitivo das provas objetivas, posteriormente à análise dos recursos administrativos interpostos;

5.5.6.11. 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.

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

5.5.7.1. 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, nas mesmas cidades de realização das provas objetivas e discursivas, em estrutura adequada para atendimento médico hospitalar, o qual deverá conter ao menos:

i. espaço específico para a recepção e identificação dos candidatos; e

ii. 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.

5.5.7.2. 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;

5.5.7.2.1. A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA as informações referentes às atribuições do cargo, às atividades a serem desempenhadas e às condições estruturais e de acessibilidade do local de trabalho da CONTRANTE, para que a CONTRATADA realize a análise de compatibilidade mencionada no item 5.5.7.2.

5.5.7.2.2. A incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada por candidato que tomar posse, registrada no parecer da CONTRATADA, será acompanhada pela CONTRATANTE durante o estágio probatório, conforme STJ, REsp 2.267.617/PR, Rel. Min. Marco Aurélio Bellizze, j. 30/04/2026, DJEN 05/05/2026 e STJ, RMS 51.880/SP, Rel. Min. Sérgio Kukina, Primeira Turma, j. 06/10/2020, DJe 15/10/2020.

5.5.7.3. A CONTRATADA deverá realizar uma auditoria dos resultados da perícia médica por meio de banca composta por médicos e profissionais experientes;

5.5.7.4. 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;

5.5.7.5. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, quando solicitada, cópia dos exames médicos e laudos apresentados pelos candidatos;

5.5.7.6. 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;

5.5.7.7. 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; e

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

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

5.5.8.1. 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, nas mesmas cidades de aplicação das provas objetivas e discursivas e seguirá o disposto na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025;

5.5.8.2. A convocação para o procedimento de verificação da condição de negro ocorrerá previamente ao resultado final do concurso, de acordo com o cronograma previsto no Anexo I desse Termo de Referência;

5.5.8.2.1. 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.

5.5.8.2.2. A comissão de heteroidentificação será composta por cinco membros e seus suplentes;

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

5.5.8.2.4. Os currículos dos membros da comissão de heteroidentificação deverão ser publicados em sítio eletrônico da contratada;

5.5.8.2.5. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos, na resposta de ações judiciais e disponibilizada à contratante, quando necessário;

5.5.8.2.6. Será constituída comissão para apreciar eventuais recursos do procedimento de heteroidentificação;

5.5.8.2.7. As decisões da comissão de heteroidentificação deverão ser individualizadas e motivadas, não utilizando respostas evasivas, padronizadas ou genéricas;

5.5.8.2.8. Das decisões da comissão de heteroidentificação caberá recurso dirigido à comissão recursal, nos termos do edital;

5.5.8.2.9. 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 sendo composta por membros diferentes da comissão original;

5.5.8.2.10. Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão, documentos apresentados pelo candidato no ato da inscrição, e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato;

5.5.8.2.11. A contratada deverá apresentar resposta ao recurso administrativo devidamente fundamentada 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; e

5.5.8.2.12. 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.

5.5.8.2.13. O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de pessoas negras, poderá, excepcionalmente, nos termos do art. 18 da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, ser realizada de forma telepresencial, mediante a utilização de recursos de tecnologia de comunicação, mediante anuência prévia da Contratante e desde que previsto em edital.

5.5.9. Em relação ao procedimento de verificação documental complementar da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos indígenas e quilombolas, deverão ser observados, ainda, os seguintes itens:

5.5.9.1. A contratada será responsável pelo procedimento administrativo de verificação documental complementar da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos indígenas e quilombolas, por meio de comissão e seguirá o disposto na instrução normativa conjunta MGI/MIR /MPI nº 261, de 27 de junho de 2025;

5.5.9.2. A convocação para o procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração da condição de indígena e quilombola ocorrerá previamente ao resultado final do concurso, de acordo com o cronograma previsto no Anexo I desse Termo de Referência;

5.5.9.3. A comissão, responsável pelo procedimento de verificação documental complementar, será constituída por pessoas de notório saber na área, composta majoritariamente por:

5.5.9.3.1. Indígenas, no caso de confirmação da documental de pessoas indígenas; e

5.5.9.3.2. Quilombolas, no caso de confirmação da documental de pessoas quilombolas.

5.5.9.4. O procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas será realizado por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico da pessoa candidata, mediante apresentação de:

5.5.9.4.1. Documento de identificação civil da pessoa candidata, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico;

5.5.9.4.2. Documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico da pessoa candidata, assinada por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia; ou

5.5.9.4.3. Outros documentos que, na forma estabelecida no edital, estejam aptos a confirmar o pertencimento étnico da pessoa candidata, tais como:

5.5.9.4.3.1. Comprovantes de habitação em comunidades indígenas;

5.5.9.4.3.2. Documentos expedidos por escolas indígenas;

5.5.9.4.3.3. Documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;

5.5.9.4.3.4. Documentos expedidos pela Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas;

5.5.9.4.3.5. Documentos expedidos por órgão de assistência social;

5.5.9.4.3.6. Documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; e

5.5.9.4.3.7. Documentos de natureza previdenciária.

5.5.9.5. O procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas será realizado por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico da pessoa candidata, mediante apresentação de:

5.5.9.5.1. Declaração que comprova seu pertencimento étnico, assinada por três lideranças ligadas à associação da comunidade, nos moldes do art. 17, parágrafo único, do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003; e

5.5.9.5.2. Certificação da Fundação Cultural Palmares que reconhece como quilombola a comunidade a qual a pessoa candidata pertence.

5.5.10. A comissão de verificação documental complementar será constituída por número ímpar de integrantes.

5.5.11. As pessoas integrantes da comissão de verificação documental complementar assinarão termo de confidencialidade sobre as informações pessoais de pessoas candidatas a que tiverem acesso durante o procedimento de verificação.

5.5.11.1. Será resguardado o sigilo dos nomes das pessoas integrantes da comissão de verificação, podendo ser disponibilizados aos órgãos de controle interno e externo, se requeridos.

5.5.11.2. Os currículos das pessoas integrantes da comissão de verificação deverão ser publicados em sítio eletrônico da CONTRATADA.

5.5.12. A comissão de verificação documental complementar deliberará por maioria, em parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pela pessoa candidata.

5.5.12.1. A avaliação será realizada de forma individual e independente por cada integrante da comissão de verificação documental complementar, sem interação entre as pessoas avaliadores e com a pessoa candidata.

5.5.12.2. Cada integrante da comissão de verificação documental complementar deverá registrar sua decisão de forma autônoma em formulário próprio.

5.5.12.3. É vedado à comissão de verificação documental complementar deliberar ou comentar sobre o procedimento na presença das pessoas candidatas.

5.5.12.4. O teor do parecer decisório será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

5.5.13. O resultado provisório do procedimento de verificação documental complementar será publicado em sítio eletrônico da entidade responsável pela realização do concurso público, que deverá indicar:

5.5.13.1. Os dados de identificação da pessoa candidata;

5.5.13.2. A conclusão da comissão de verificação; e

5.5.13.3. As condições para exercício do direito de recurso pelas pessoas interessadas.

5.5.14. Das decisões da comissão de verificação documental complementar caberá recurso dirigido à comissão recursal, nos termos do edital;

5.5.15. A comissão recursal será composta por número ímpar de integrantes, majoritariamente indígenas ou quilombolas, conforme o caso, e obrigatoriamente diferentes das pessoas integrantes da comissão de verificação documental original;

5.5.16. As decisões da comissão recursal deverão considerar os documentos apresentados pela pessoa candidata, o parecer decisório emitido pela comissão de verificação documental complementar e o conteúdo do recurso interposto.

5.5.17. A CONTRATADA deverá apresentar resposta ao recurso administrativo devidamente fundamentada a partir dos resultados obtidos pelo candidato no procedimento de verificação complementar, não utilizando respostas evasivas, padronizadas ou genéricas, devendo ser apreciados todos os argumentos apresentados pelo candidato recorrente; e

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

5.5.19. O resultado definitivo do procedimento de verificação documental complementar será publicado em sítio eletrônico da entidade responsável pela realização do certame, que deverá indicar:

5.5.19.1. Os dados de identificação da pessoa recorrente; e

5.5.19.2. A conclusão da comissão recursal.

5.5.20. Na hipótese da existência de demandas judiciais decorrentes do concurso público, a CONTRATADA ficará responsável por elaborar os subsídios jurídicos e encaminhá-los à CONTRATANTE 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 dessa entidade no concurso público.

5.5.21. A remessa dos referidos subsídios jurídicos e de outras correspondências correrá por conta da CONTRATADA.

5.5.22. 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.

5.5.23. A CONTRATADA deverá ainda:

5.5.23.1. 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

5.5.23.2. Entregar, impreterivelmente, os resultados finais das etapas do concurso à CONTRATANTE nos prazos estipulados no cronograma, anexo I deste Termo de Referência;

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

5.5.24.1. 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.

5.5.24.2. Todo processo de confecção e impressão de provas deve ser auditável por representantes da CONTRATANTE.

5.5.24.2.1. O acompanhamento por representantes da CONTRATANTE ocorrerá de forma previamente acordada e compatível com os protocolos de segurança estabelecidos pela CONTRATADA.

5.5.24.3. 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.

5.5.24.4. A CONTRATADA deverá confrontar a identificação datiloscópica colhida no momento da posse com a contida no cartão-resposta do candidato a fim de comprovar se a pessoa que está tomando posse é a mesma que realizou as fases do concurso público.

5.5.24.4.1. Caso o confronto datiloscópico não seja suficiente para a comprovação descrita no item 5.5.24.4., a CONTRATADA deverá realizar a análise do registro gráfico produzido no momento da posse com o registro gráfico colhido na fase das provas objetivas e discursivas e nas demais fases do concurso público que exigirem a participação presencial.

5.5.24.5. 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 discursivas 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.

5.5.24.5.1. A CONTRATADA poderá utilizar procedimentos e mecanismos de coleta de digitais, inclusive mediante a utilização de kit de coleta de dado biométrico, com anteparo grafitado diretamente no cartão-resposta, observados os protocolos operacionais, de sigilo e de segurança aplicáveis.

5.5.24.6. Todos os locais de prova escrita - objetiva e discursiva - deverão estar guarneados por detectores de metais para adoção de procedimentos de segurança que visem à detecção de objetos ou equipamentos não permitidos.

5.5.24.6.1. No dia de realização das provas, a CONTRATADA deverá utilizar detectores de metais 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.

5.5.24.7. Todos os locais de prova escrita – objetiva e discursiva – deverão estar guarneados por identificadores de radiofrequência para adoção de procedimentos de segurança que visem à detecção de ponto eletrônico.

5.5.24.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar meios para que os candidatos lacrem itens pessoais, materiais de estudo ou itens proibidos durante a realização da prova.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão 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. Os contatos entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE dar-se-ão por meio de e-mail institucional, telefone, correspondências registradas e reuniões, de acordo com a necessidade.

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

6.6. O contato com a CONTRATADA será realizado por meio de servidores designados para compor a Comissão de Concurso.

6.7. Será designado pela CONTRATANTE um gestor do contrato e os fiscais de contrato, bem como os respectivos substitutos, que serão responsáveis por autorizar o pagamento, caso os serviços sejam realizados em conformidade com a proposta, o Termo de Referência e os editais do processo seletivo.

6.8. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros deste Termo de Referência.

6.9. Caso seja verificado o descumprimento dos termos previstos na proposta, no Termo de Referência e nos editais do processo seletivo, será determinado o refazimento da fase e/ou a aplicação das penalidades previstas na Seção "DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS" deste Termo de Referência.

6.10. Como critério mínimo de desempenho, espera-se que as fases do concurso público sejam executadas de forma regular, de acordo com a proposta, o Termo de Referência e os editais do certame, sem qualquer vício que venha a dar causa a sua anulação.

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

Preposto

6.12. 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.

6.13. 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.

Do Controle e Fiscalização da Execução:

Rotinas de Fiscalização

6.14. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos gestores e fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.15. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.16. O fiscal técnico do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.17. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.19. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.21. 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.

6.22. A contratante poderá designar fiscalização setorial para o contrato.

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

a) Inspeção prévia, quando possível, dos locais onde serão realizadas as fases do concurso, para verificar a qualidade das instalações.

b) Inspeção durante a realização das fases do concurso público, para verificar a regularidade do serviço.

6.24. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.25. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Do Gestor do Contrato:

6.26. Cabe ao gestor do contrato:

6.26.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.26.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.26.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.26.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.26.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.26.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.26.7. Enviar a documentação pertinente à Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira – CEOFI para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

Obrigações da Contratante

6.27. Para execução dos serviços de organização e realização do concurso público, sem prejuízo de outras obrigações previstas no contrato, a CONTRATANTE ficará responsável por:

- a) fornecer todas as informações necessárias à elaboração do edital de abertura, tais como: número de vagas, descrição dos cargos, referência salarial, conteúdo programático e requisitos para provimento;
- b) publicar o extrato do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;
- c) articular com a CONTRATADA as datas relativas às atividades constantes do contrato e fazer cumprir o cronograma de trabalho;
- d) acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de representantes devidamente credenciados, que se encarregarão dos contatos com a CONTRATADA para esclarecimentos de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto do contrato;
- e) homologar os resultados do concurso público;
- f) fiscalizar todos os locais de prova com antecedência;
 - f.1) nas cidades onde houver mais de 1 (um) local de aplicação de provas objetivas e discursivas, a fiscalização poderá ocorrer por amostra, conforme definido pela Comissão de Organização do Concurso;
- g) elaborar, validar e viabilizar o cumprimento de cronograma a ser estabelecido em conjunto com a CONTRATADA;
- h) validar o edital de abertura e demais editais, dentro do prazo acordado;
- i) abster-se de elaborar, alterar ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência da CONTRATADA;
- j) cumprir as decisões judiciais nos prazos nelas estabelecidos;
- k) definir, juntamente com a CONTRATADA, as ações a serem adotadas em situações não previstas no presente instrumento contratual;
- l) não permitir a participação de pessoas na Comissão de Concurso ou em funções relacionadas à organização e à fiscalização do concurso que tenham, entre os candidatos inscritos, parentes consanguíneos, civis ou afins até o terceiro grau, bem como amigos íntimos ou inimigos capitais, de maneira que caso seja identificado esse impedimento, a CONTRATANTE deverá providenciar a substituição ou o afastamento da pessoa impedida, a fim de que se mantenha a segurança e a lisura do certame;
- m) permitir o uso das marcas e do nome da CONTRATANTE no sítio eletrônico e no portfólio de clientes da CONTRATADA, bem como em materiais de divulgação dos serviços objeto deste instrumento de contrato;

n) arcar inteiramente com o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, quando os fatos motivadores forem imputados exclusivamente à CONTRATANTE;

o) compartilhar com a CONTRATADA o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes.

6.28. Emitir atestado de capacidade técnica em nome da CONTRATADA, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados, em modelo a ser encaminhado pela CONTRATANTE, em conformidade com a Orientação Normativa nº 6, de 24 de setembro de 2018; e

6.29. Responsabilizar-se pela nomeação dos candidatos selecionados.

Obrigações da Contratada

6.30. Em razão da natureza dos serviços a serem contratados, sem prejuízo de outras obrigações previstas no contrato, fica a contratada obrigada a:

6.30.1. Executar o objeto por meio da alocação dos empregados e do fornecimento dos materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, observadas as especificações, a qualidade e as quantidades definidas neste Termo de Referência, no contrato e na sua proposta, sob pena da rescisão do contrato, nos termos dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

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

6.30.3. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010.

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

6.30.5. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e eventual aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência, do contrato e/ou da proposta.

6.30.6. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação nos termos da Lei nº 8.213/1991 e do art. 92, inciso XVII, da Lei nº 14.133/2021.

6.30.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, sob pena de responder pelos danos e prejuízos decorrentes da divulgação indevida.

6.30.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação direta, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124 da Lei 14.133/2021.

6.30.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

6.30.10. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

6.30.11. Executar os serviços de acordo com o cronograma estabelecido.

6.30.12. Orientar seus funcionários e/ou profissionais autônomos sob sua responsabilidade a manter sigilo sobre fatos, atos, dados ou documentos de que tomem conhecimento e que tenham relação ou pertinência com a CONTRATANTE, durante e após a prestação dos serviços, sujeitando-se a aplicação das sanções civis e penais pelo descumprimento.

6.30.13. Assumir integral responsabilidade pela boa realização e eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com este Termo de Referência, o contrato e a proposta apresentada.

6.30.14. Responsabilizar-se pela contratação de todo o pessoal necessário ao pleno desenvolvimento do serviço, devendo cumprir as prescrições referentes às Leis Trabalhistas e de Previdência Social.

6.30.15. Assumir integral responsabilidade pela segurança das instalações durante a execução das provas em todos os locais de aplicação.

6.30.16. A CONTRATADA deverá providenciar, às próprias custas, a execução de toda a sinalização e indicação dos locais de aplicação das provas, a fim de que os candidatos tenham facilidade de acesso sem risco de comprometimento de horários de aplicação que será único e instantâneo em todos os locais de prova.

6.30.17. A CONTRATADA deverá guardar por um prazo de 5 (cinco) anos, contado a partir da homologação do resultado final do concurso, em ambiente próprio, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no concurso.

6.30.18. Reaplicar as provas em casos fortuitos ou de força maior em datas a serem aprovadas pela CONTRATANTE, com o qual se dividirão igualmente os custos da reaplicação.

6.30.19. Arcar inteiramente com o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, quando os fatos motivadores forem imputados exclusivamente à CONTRATADA.

6.30.20. Os ônus a serem suportados pela contratada envolvem tanto ônus diretos afetos a custos operacionais decorrentes da reaplicação das provas quanto custos financeiros e contratuais.

6.30.20.1. Entende-se por custos operacionais de reaplicação das provas:

- a) elaboração de um novo conjunto de questões inéditas;
- b) reimpressão das provas;
- c) logística necessária para a distribuição das novas provas;
- d) pagamento de equipes de aplicação, fiscais, coordenadores e demais colaboradores envolvidos no certame;
- e) readequação de sistemas de leitura óptica, suporte ao candidato e atendimento de novos chamados;
- f) outros custos que forem identificados relacionados à reaplicação das provas objetivas e discursivas.

6.30.20.2. Entende-se como custos financeiros relacionados à reaplicação das provas:

- a) multas;
- b) glosas;
- c) sanções administrativas; e

d) rescisão contratual.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 8.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 8.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima, alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação sanções serão considerados:

7.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. Os danos que dela provierem para o contratante; e

7.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica

serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

8.2.1. Não produzir os resultados acordados;

8.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. 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

8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal técnico, 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, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com toda a documentação comprobatória da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

8.7. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento as regras sobre as parcelas, constantes nas letras "a", "b" e "c" do item 7.31. deste Termo de Referência.

8.8. Ao final de cada evento de faturamento:

8.8.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do Relatório Circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

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

8.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.14.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, 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;

8.14.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

8.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, observadas as regras sobre as parcelas, constantes nas letras “a”, “b” e “c” do item 8.31.

8.14.5. Enviar a documentação pertinente à Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.15. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.17. 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

8.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.19. 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.

8.20. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.21. 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 ao Contratante.

8.22. 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.

8.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.23.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.23.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

8.24. 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.

8.25. 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.

8.26. 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.

8.27. 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.

8.28. Os serviços serão recebidos de forma definitiva em três momentos distintos durante a execução do contrato, conforme indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 8.3.1.

8.28.1. O fiscal do contrato designado pela CONTRATANTE, verificará sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo elaborar relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Prazo de pagamento

8.29. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

8.31. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, e seguirá as seguintes parcelas:

- a) 1ª parcela - 40% (quarenta por cento) do valor do contrato - no prazo de até 30 (trinta) dias do recebimento definitivo da fatura, a ser emitida pela CONTRATADA, após o encerramento do prazo final para pagamento das taxas de inscrições do concurso público;
- b) 2ª parcela - 30% (trinta por cento) do valor do contrato - no prazo de até 30 (trinta) dias do recebimento definitivo da fatura, a ser emitida pela CONTRATADA, após o encerramento da aplicação das provas objetivas e discursivas do concurso público; e
- c) 3ª parcela - 30% (vinte por cento) do valor do contrato - no prazo de até 30 (trinta) dias do recebimento definitivo da fatura, a ser emitida pela CONTRATADA na data de publicação do resultado final do concurso público.

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

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

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

8.34.1. 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.

8.35. 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

8.36. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de Crédito

8.37. A presente contratação não envolverá cessão de crédito.

Reajuste

8.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e justificativa para a Dispensa de Licitação

9.1. A contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de contratação direta, por dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. A Súmula nº 287 do Tribunal de Contas da União, publicada no Diário Oficial da União nº 224, de 19 de novembro de 2014, Seção 1, páginas 127 e 128, 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”. Com a revogação da Lei 8.666/1993, o mesmo dispositivo foi repetido no art. 75, XV, da nova lei de licitações (Lei nº 14.133/2021).

Regime de Execução

9.3. Considerando a natureza dos serviços a serem contratados, em que não é possível quantificar de forma exata, no processo de contratação, a quantidade de inscritos no concurso público, o regime de execução do contrato será de **empreitada por preço unitário**.

9.3.1. A proposta deverá ser apresentada considerando os escalonamentos indicados a seguir.

Item	Número (n) de inscrições efetivadas	Valor a ser pago (em R\$)
1	n 10.000	R\$
2	10.001 n 15.000	
3	15.001 n 20.000	
4	20.001 n 25.000	

5	25.001 n 30.000	
6	n 30.001	

9.3.2. A proposta deverá contemplar o orçamento referente à correção das provas discursivas dos candidatos da ampla concorrência e das vagas reservadas às pessoas com deficiência, pessoas negras, indígenas e quilombolas, conforme quantitativos previstos no quadro constante no item 5.5.4.18. Deverá, ainda, apresentar o valor unitário específico para cada correção das provas discursivas adicionais das candidatas do sexo feminino, nos termos do item 5.5.4.18.1, em atendimento à ação afirmativa de promoção da igualdade de gênero prevista no item 5.5.4.16. e respectivos subitens.

9.3.3. Em razão da possibilidade de realização do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de pessoas negras na modalidade telepresencial, nos termos do item 5.5.8.2.13., deverão ser apresentadas:

- a) uma proposta contendo o orçamento para a realização da confirmação complementar à autodeclaração de pessoas negras na modalidade presencial; e
- b) uma proposta contendo o orçamento para a realização da confirmação complementar à autodeclaração de pessoas negras na modalidade telepresencial.

Razão da Escolha do Contratado

9.4. Os critérios de escolha da contratada constam da Nota Técnica anexada ao SEI sob o nº xxxx.

Exigências De Habilitação

9.5. 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) CADIN; b) SICAF; c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

9.7. 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.

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

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

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

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

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

9.13. 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.

9.14. 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.

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

Habilitação Jurídica

9.16. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.18. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

9.22. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

9.25. 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.

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

9.27. 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;

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.31. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.32. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.33. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, Patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

Qualificação Técnica

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

9.34.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.35. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.36. Para fins da comprovação de que trata este subitem, o(s) atestado(s) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.36.1. Contratos que comprovem a experiência mínima de 02 (dois) anos da instituição na prestação dos serviços de organização e realização de concurso público, em âmbito nacional, compatível com o objeto deste Termo de Referência, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de períodos diferentes;

9.36.2. Contratos que comprovem a execução contemplando o número de inscritos igual ou superior a 12.500 (doze mil e quinhentos) candidatos.

9.37. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de inscritos, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.38. Tais exigências de habilitação técnica estão em linha com art. 67, incisos II e VI, e §§ 1º e 2º, todas da Lei nº 14.133/2021.

9.39. Além disso, a exigência do atestado de capacidade técnica justifica-se em razão do porte do concurso, objeto desse Termo de Referência. O concurso para o cargo de Auditor Federal de Finanças e Controle – AFFC, será realizado nas 27 capitais federais, com aplicação de provas objetivas e discursivas, além das etapas de heteroidentificação, avaliação médica e procedimento complementar de verificação dos candidatos indígenas e quilombolas. Além da diversidade de etapas que compõem o concurso, evidencia-se a necessidade de que o certame transcorra observando-se critérios rigorosos de segurança com o objetivo de minimizar intercorrências que possam levar a sua interrupção ou cancelamento. Evidencia-se com isso a necessidade de que a empresa a ser contratada comprove a realização exitosa de concursos com características semelhantes, de forma a evitar a ocorrência de falhas que comprometam a realização e lisura do certame.

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

9.41. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à

contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.42. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.43. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.45. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.46. 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.

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

9.47.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.47.6.1. ata de fundação;

9.47.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.47.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.47.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.47.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.47.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação para a realização de concurso para o cargo de Auditor Federal de Finanças e Controle da Controladoria-Geral da União, com expectativa de 25.000 (vinte e cinco) mil inscritos, consta da Nota Técnica SEI 4236268, anexada ao processo de contratação 00190.105659/2026-17.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Conforme estipulado pelo art. 38 do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, o valor cobrado a título de inscrição no concurso público será fixado em edital, levando-se em consideração os custos estimados indispensáveis para a sua execução, e ressalvadas as hipóteses de isenção neles expressamente previstas, respeitado o disposto no Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e na Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

11.2. Os valores arrecadados com as inscrições serão recolhidos na conta única do Tesouro Nacional, conforme Súmula TCU nº 214 que informa:

"Os valores correspondentes às taxas de inscrição em concursos públicos devem ser recolhidos ao Banco do Brasil S.A., à conta do Tesouro Nacional, por meio de documento próprio, de acordo com a sistemática de arrecadação das receitas federais prevista no Decreto-lei nº 1.755, de 31/12/79, e integrar as tomadas ou prestações de contas dos responsáveis ou dirigentes de órgãos da Administração Federal Direta, para exame e julgamento pelo Tribunal de Contas da União."

11.3. Os pagamentos à CONTRATADA serão realizados pela CONTRATANTE.

11.4. A CONTRATADA assumirá os custos com a participação dos candidatos que obtiverem isenção do pagamento da taxa de inscrição, na proporção informada no item 5.5.4.13., do presente Termo de Referência.

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

11.6. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 370003;

II) Fonte de Recursos: 1000;

III) Programa de Trabalho: [...];

IV) Id da Solicitação de Orçamento no eCGU: #

IV) Elemento de Despesa: 33.90.39.48;

V) Plano Interno: [...].

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



M A G I S T R A R

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As partes ficam vinculadas a este Termo de Referência e seu anexo I e, ainda, à proposta da CONTRATADA e ao contrato a ser celebrado.

12.2. A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

12.3. Faz parte deste Termo de Referência, para todos os efeitos, o seguinte anexo: ANEXO I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO ESTIMADO.

12.3.1. O Anexo I contém proposta de cronograma de execução do concurso público, que será ajustado em conjunto com a CONTRATADA e dependerá da data em que for publicado o extrato do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

12.4. O cronograma de execução do concurso público observará o disposto no art. 73, inc. V, alíneas "c" e "d", da Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997.

12.5. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, exceto o valor estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até a escolha da melhor proposta.

Equipe de Planejamento da Contratação

Bianca Cristina Lessa Enders

Diretora de Gestão Corporativa

DGC/SE/CGU

Elaine Cristina Pirkiel

Auditora Federal de Finanças e Controle

DGC/SE/CGU

Flávio Marques Prol

Secretário-Executivo Adjunto

SE/CGU

13. ANEXO I

ANEXO I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO ESTIMADO

Item	Nome da Tarefa	Duração da Tarefa
1	Assinatura do contrato.	C
2	CGU disponibilizará à Contratada as informações necessárias para confecção do edital do concurso e documento de arrecadação.	C + 7
3	Contratada enviará o lote dos boletos para realização de testes e homologação pela CGU.	C + 12
4	Prazo máximo para validação do documento de arrecadação pela CGU.	C + 17
5	Envio do edital de abertura para publicar no DOU – CONTRATADA.	C + 21 (1 dia antes da data prevista para publicação)
6	Publicação de edital de abertura - o edital de abertura deverá ser publicado no DOU com antecedência mínima de 60 dias em relação à realização da primeira prova.	D
7	Período de solicitação de inscrição com upload: foto; laudo para atendimento especial; Upload de laudo médico para solicitar concorrer como PCD.	D + 20
8	Disponibilização na página do evento de link que faculte ao candidato optar por concorrer ou desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.	D + 20
9	Período de solicitação de isenção de taxa* com upload.	D + 7 (7 dias para pedido de isenção)
10	Resultado preliminar dos pedidos de isenção do valor da inscrição.	D + 10
11	Prazo para interposição de eventuais recursos das pessoas candidatas que tiveram a solicitação de isenção do valor de inscrição indeferida.	D + 14
12		D + 18

	Divulgação da relação de pessoas candidatas que tiveram a solicitação de isenção do valor de inscrição deferida, após contestação.	
13	Data final para o pagamento da taxa de inscrição.	D + 22
14	Divulgação da Relação Preliminar de inscrições deferidas e indeferidas, da Relação Preliminar de inscrições nas vagas de pessoas negras, indígenas e quilombolas, da Relação Preliminar de inscrições nas vagas de pessoas com deficiência e da Relação Preliminar de atendimentos especiais para a realização das provas, bem como disponibilização de consulta individual ao respectivo candidato.	D + 30
15	Prazo para interposição de eventuais recursos contra o indeferimento das inscrições indicadas no item 14.	D + 34
16	Divulgação da Relação Definitiva de inscrições deferidas e indeferidas, da Relação Definitiva de inscrições nas vagas de pessoas negras, indígenas e quilombolas, da Relação Definitiva de inscrições nas vagas de pessoas com deficiência e da Relação Definitiva de atendimentos especiais para a realização das provas, bem como disponibilização de consulta individual das respectivas respostas aos candidatos.	D + 48
17	Enviar o edital de locais e horário das provas objetivas e discursivas para análise e validação da CONTRATANTE.	D + 52
18	Divulgar o edital de locais e horário das provas objetivas e discursivas, bem como disponibilizar link para obtenção impressa do Cartão de Confirmação de Inscrição para realização das respectivas provas.	D + 54
19	Disponibilizar demanda candidato por vaga	D + 55
20	Aplicação das provas objetivas e discursivas em Brasília e nas 26 capitais brasileiras	D + 60 (adaptar observando o intervalo mínimo de 60 dias da publicação do edital, em um domingo)
21	Divulgar o gabarito oficial preliminar das provas objetivas	D + 62
22	Disponibilizar link para interposição de eventuais recursos quanto às questões formuladas e/ou aos gabaritos divulgados.	D + 63 a D + 64
23		D + 90

	Disponibilização de link para consulta às respostas aos recursos contra o resulta preliminar da prova objetiva	
24	Disponibilização de link para consulta individual do resultado definitivo da prova objetiva	D + 90
25	Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	D + 90
26	Divulgação do gabarito final das provas objetivas e justificativas de anulações/manutenção do gabarito preliminar das provas objetivas	D + 90
27	Convocação para o procedimento de confirmação/ verificação documental complementar da autodeclaração para concorrer às vagas reservadas às pessoas candidatas negras, indígenas e quilombolas e para o procedimento de caracterização da deficiência (das pessoas candidatas que se declararem com deficiência).	D + 92
28	Divulgação da nota preliminar da prova discursiva	D + 105
29	Disponibilização do espelho de correção.	D + 105
30	Disponibilização de link para interposição de eventuais pedidos de revisão das notas das provas discursivas.	D + 106 a D + 107
31	Divulgação do resultado dos pedidos de revisão das notas das provas discursivas.	D+127
32	Divulgação do resultado definitivo da prova discursiva.	D + 127
33	Disponibilização de consulta individual ao resultado definitivo das provas discursivas	D + 127
34	Procedimento de caracterização da deficiência das pessoas candidatas que se declararem com deficiência.	D + 116 a D + 126
35	Procedimento de confirmação/verificação complementar da autodeclaração para concorrer às vagas reservadas às pessoas candidatas negras, indígenas e quilombolas.	D + 116 a D + 126
36	Divulgação dos resultados preliminares da avaliação da autodeclaração prestada por pessoas candidatas concorrentes às vagas reservadas a pessoas negras, indígenas e quilombolas e do procedimento de caracterização da	D + 146

	deficiência das pessoas candidatas que se declararem com deficiência.	
37	Interposição de eventuais recursos quanto aos resultados preliminares da avaliação da autodeclaração prestada por pessoas candidatas concorrentes às vagas reservadas a pessoas negras, indígenas e quilombolas e do procedimento de caracterização da deficiência das pessoas candidatas que se declararem com deficiência.	D + 147 a D + 150
38	Divulgação do resultado dos pedidos de revisão do resultado preliminar do procedimento de confirmação/verificação documental complementar da autodeclaração para concorrer às vagas reservadas às pessoas candidatas negras, indígenas e quilombolas e do procedimento de caracterização da deficiência das pessoas candidatas que se declararem com deficiência.	D + 170
39	Divulgação do resultado final dos aprovados	D +173
40	Divulgação do edital de homologação	D + 174
41	Envio dos relatórios finais	D+190

14. ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas na minuta de Termo de Referência SEI nº 4239866, que trata sobre a Contratação de instituição especializada para organizar e realizar concurso público para provimento de 60 (sessenta) cargos de Auditor Federal de Finanças e Controle, por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20....

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. 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](#).

BIANCA CRISTINA LESSA ENDERS

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 28/09/2026 às 16:29:51.

ELAINE CRISTINA PIRKIEL

Integrante da Área de Gestão



Assinou eletronicamente em 28/09/2026 às 16:22:28.

FLAVIO MARQUES PROL

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 28/09/2026 às 16:34:05.

M A G I S T R A R