

## Matriz de Gerenciamento de Riscos

## 1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos

24/2023

Responsável pela Edição

JOEL JEFFERSON RIBEIRO SIMOES

Data de Criação

28/09/2023 14:52

Objeto da Matriz de Riscos

Contratação de serviços técnico-especializados, para realização de processo seletivo.

## 2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

## 3. Riscos Identificados

| Número                | Risco                                                                                                    | Causa do Risco                                                                                         | Fase         | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|------------------------|---------|
| R-01                  | Problemas no processo para contratação do objeto do Termo de Referência                                  | Impossibilidade de execução do Processo Seletivo Unificado 2023 do IFPA por uma empresa especializada. | Planejamento | Administração | Médio                  | 1       |
|                       | Impactos                                                                                                 |                                                                                                        |              |               |                        |         |
|                       | 1 Impossibilidade de execução do Processo Seletivo Unificado 2023 do IFPA por uma empresa especializada. |                                                                                                        |              |               |                        |         |
|                       | Ações Preventivas                                                                                        |                                                                                                        |              |               |                        |         |
| P-01                  | Utilizar os modelos de documentos disponibilizados pela AGU para instrução dos processos.                | Responsável: FABRÍCIO MEDEIROS ALHO                                                                    |              |               |                        |         |
| P-02                  | Analisar e elaborar o parecer jurídico dentro do prazo estabelecido em regulamento.                      | Responsável: ALDENOR DE SOUZA BOHADANA FILHO                                                           |              |               |                        |         |
| Ações de Contingência |                                                                                                          |                                                                                                        |              |               |                        |         |
| C-01                  | Parecer jurídico referencial com base na utilização das minutas da AGU.                                  | Responsável: ALDENOR DE SOUZA BOHADANA FILHO                                                           |              |               |                        |         |

| Número                | Risco                                                                                                                                                                                              | Causa do Risco                                                                                                                    | Fase                  | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------|------------------------|---------|
| R-02                  | Seleção de empresa incapaz de fornecer a prestação do serviço de forma adequada.                                                                                                                   | Celebrar contrato com empresa sem capacidade técnica operacional e incapaz de executar os serviços contratados de forma adequada. | Seleção do Fornecedor | Contratada   | Extremo                | 1       |
|                       | Impactos                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                   |                       |              |                        |         |
|                       | 1 Seleção de empresa incapaz de fornecer a prestação do serviço de forma adequada.                                                                                                                 |                                                                                                                                   |                       |              |                        |         |
|                       | Ações Preventivas                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                   |                       |              |                        |         |
| P-01                  | Solicitar em edital de licitação qualificação técnica, e econômico financeiro consoante orientação da Instrução Normativa SEGENS/MPDG nº. 05/2017 e Jurisprudência do TCU (Acórdão nº. 1214/2013). | Responsável: JOEL JEFFERSON RIBEIRO SIMOES                                                                                        |                       |              |                        |         |
| Ações de Contingência |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                   |                       |              |                        |         |
| C-01                  | Formalização de apuração de responsabilidades e aplicação de sanções previstas em contrato caso a execução dos serviços não atendas as exigências contidas no edital e seus anexos.                | Responsável: ANA PAULA PALHETA SANTANA                                                                                            |                       |              |                        |         |

| Número                | Risco                                                                                                                                  | Causa do Risco                                                   | Fase               | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|------------------------|---------|
| R-03                  | Descumprimento de condições e obrigações previstas no Edital e anexos pela contratada.                                                 | Descumprimento das entregas previstas, nos prazos estabelecidos. | Gestão de Contrato | Administração | Médio                  | 1       |
|                       | Impactos                                                                                                                               |                                                                  |                    |               |                        |         |
|                       | 1 Descumprimento de condições e obrigações previstas no Edital e anexos pela contratada.                                               |                                                                  |                    |               |                        |         |
|                       | Ações Preventivas                                                                                                                      |                                                                  |                    |               |                        |         |
| P-01                  | Acompanhar as entregas aferindo se os requisitos exigidos no Edital e Anexos, estão sendo cumpridos de acordo com a qualidade exigida. | Responsável: FABRÍCIO MEDEIROS ALHO                              |                    |               |                        |         |
| Ações de Contingência |                                                                                                                                        |                                                                  |                    |               |                        |         |
| C-01                  | Notificar formalmente a contratada quando cláusulas do contrato forem descumpridas.                                                    | Responsável: FABRÍCIO MEDEIROS ALHO                              |                    |               |                        |         |
| C-02                  | Aplicar glosas e penalidades previstas no instrumento convocatório, de forma a                                                         | Responsável: FABRÍCIO MEDEIROS ALHO                              |                    |               |                        |         |

C-03 coibir a reincidência.  
Autorizar cumprimento das obrigações pendentes mediante a utilização dos recursos retidos e depositados em conta vinculada e/ou retenção dos valores das faturas correspondentes. **Responsável:** ANA PAULA PALHETA SANTANA

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

**Equipe de Planejamento**  
FABRICIO MEDEIROS Assinado de forma digital por FABRICIO MEDEIROS ALHO60771003234  
ALHO:60771003234 Dados: 2023.09.28 15:30:50 -03'00'

FABRICIO MEDEIROS ALHO  
Membro da comissão de contratação

 Documento assinado digitalmente  
**Gracielly Costa Fontes Cardoso**  
Data: 28/09/2023 16:16:00-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

GRACIELLY COSTA FONTES  
CARDOSO  
Membro da comissão de contratação

JOEL JEFFERSON RIBEIRO  
SIMOES

 Documento assinado digitalmente  
**ARTHUR BOSCARIOL DA SILVA**  
Data: 28/09/2023 16:02:47-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ARTHUR BOSCARIOL DA  
SILVA  
Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente  
 **ANDRE AUGUSTO PACHECO DE CARVALHO**  
Data: 28/09/2023 15:27:20-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANDRE AUGUSTO PACHECO  
DE CARVALHO  
Membro da comissão de contratação

## Lista de Anexos

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

- Anexo I - ETP55\_2023.pdf (2.24 MB)

**Anexo I - ETP55\_2023.pdf**

# Estudo Técnico Preliminar 55/2023

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23051.021569/2023-72

## 2. Descrição da necessidade

O IFPA é responsável pela execução de serviços em educação profissional técnica e tecnológica e desenvolvimento tecnológico no Estado do Pará. Ações condizentes com os municípios onde atua, consubstanciadas em atividades de ensino, pesquisa e extensão, ofertadas por meio de cursos e programas de formação inicial e continuada ou qualificação profissional tecnológica de graduação e pós-graduação, nas modalidades presenciais e a distância.

Ressalta-se ainda a incumbência que o instituto possui nas ações de desenvolvimento e inovação tecnológica, por meio de atividades de transferência de tecnologia, prestação de serviços tecnológicos e promoção e fortalecimento de ambientes de inovação.

Tradicionalmente, o IFPA realizou seus processos seletivos e observou-se um crescimento significativo no número de vagas oferecidas. Os processos careceram de modificações nos campos operacional, tecnológico e legal. Há a necessidade de investimentos para assegurar a lisura e a celeridade desses processos, sob pena de não se conseguir realizar os processos seletivos com a qualidade desejada. O PDI-Plano de Desenvolvimento Institucional determina que é função social do IFPA promover a educação com excelência, na área da Educação Profissional Tecnológica do nível técnico à pós-graduação, mediante atividades de ensino, pesquisa e extensão que propiciem, de modo crítico competente e solidário, a formação integral de cidadãos e profissionais capazes de contribuir para o desenvolvimento inclusivo e sustentável. Assim, é por meio dos processos seletivos que o IFPA consegue atingir sua atividade fim, que é o ensino, pesquisa e extensão. O aumento na demanda de vagas e de candidatos também tem impacto sobre os vários setores da Instituição, que ficam sobrecarregados com as atividades extras inerentes aos processos seletivos, tais como: atualização do hot site; sistema específico para inscrições; compras: contratação de serviços e aquisição de materiais; comunicação: divulgação dos processos; contratos: confecção de contrato com a instituição locada para a realização dos processos seletivos, com prestadores de serviços e com fornecedores; contabilidade; financeiro: pagamento de pessoal terceirizado; pessoal: pagamento de servidores para as mais diversas atividades; análise documental de renda – Lei 12.711/2012; preparação de material: diagramação dos manuais, criação de arte para divulgação dos processos seletivos; atendimento a candidatos por e-mail

## 3. Área requisitante

| Área Requisitante                    | Responsável           |
|--------------------------------------|-----------------------|
| Diretoria Executiva – DIREX/Gabinete | Fabício Medeiros Alho |

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

1. Dados gerais sobre a ação de desenvolvimento:
2. Quantidade de unidades do IFPA: 18

Trata-se da contratação de serviços técnico-especializados, para realização de processo seletivo, abrangendo a criação de um programa interativo e didático para análise de documentos relativos ao rendimento escolar dos candidatos e processamento de notas do ENEM disponibilizadas pela Contratante. Seguem os requisitos de contratação:

- Deverá apresentar solução para os serviços referentes à realização do Processo Seletivo 2023/2 do IFPA.
- Etapas: Edital de chamamento para os professores do IFPA que tiverem interesse em participar da banca, análise de currículo e títulos, Convocação.
- Processo de Heteroidentificação para o Processo Seletivo 2023/2 do IFPA:
  - Realizar o procedimento de heteroidentificação com comissão criada especificamente para este fim (3 membros, atendendo ao critério da diversidade, garantindo que seus membros sejam distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade);
  - Oferecer oficina e ou curso online para todos os participantes das comissões 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 certificar todos os participantes das comissões;
  - O procedimento de heteroidentificação será promovido sob a forma presencial;
  - Ampla divulgação do cronograma do processo e a chamada dos candidatos deverão acontecer no mínimo 48 hs antes das entrevistas;
  - O procedimento de heteroidentificação será filmado, separado por candidato, e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos;
  - Deverá ser constituída uma comissão recursal, composta por três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação e deverá atender ao critério da diversidade, garantindo que seus membros sejam distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade;
  - A contratada deverá arcar com os custos das entrevistas na 1ª chamada do Processo Seletivo, bem como, das chamadas posteriores até o preenchimento de todas as vagas disponíveis nos editais. Aproximadamente:
    - total de 2500 entrevistas no processo Seletivo 2023/2, distribuídas nos municípios de Abaetetuba, Altamira, Ananindeua, Belém, Bragança, Breves, Cametá, Castanhal, Conceição do Araguaia, Itaituba, Marabá (Industrial e Rural), Óbidos, Paragominas, Parauapebas, Santarém Tucuruí e Vigia, conforme o número de vagas ofertadas em edital;
    - total de 2500 entrevistas no processo Seletivo 2023/2, distribuídas nos 17 municípios onde estão situados os 18 campi do IFPA, conforme o número de vagas ofertadas em edital.
  - Fornecer relatórios sobre o processo, bem como, publicar os resultados na sua página da internet;
  - Realizar o Processo de Heteroidentificação referente às chamadas do SISU em data a ser divulgada segundo o cronograma divulgado pelo MEC, conforme valores previstos nas diárias do quadro de investimentos.
  - Organização e execução dos serviços das COMPESEs Locais para o Processo Seletivo 2023/2. O serviço deve atender no mínimo:
    - Realizar capacitação dos membros para o conhecimento das atribuições da função e das regras do Processos Seletivos;
    - Capacitar as comissões para realizarem ações de divulgação dos processos seletivos em suas localidades e nas localidades do entorno dos Campi, indicadas pelos Diretores Gerais;
    - Orientar os candidatos a respeito do Processo Seletivo pelo e-mail da COMPESE local e por telefone;
    - Encaminhar para o IFPA relatório com a avaliação dos trabalhos realizados no prazo de 15 dias após o término do processo;
    - Disponibilizar um membro da COMPESE local para ficar disponível dentro do Campus para atendimento presencial aos candidatos durante o período definido para as inscrições e segundo o cronograma previsto em edital do processo seletivo;
    - Organizar cronograma de atendimento presencial aos candidatos e disponibilizar na página da internet. Organizar cronograma de divulgação do processo e apresentar aos Diretores Gerais para apreciação;
    - A COMPESE local deverá ser composta por 3 membros, servidores do IFPA ou colaboradores externos, excepcionalmente.
    - A COMPESE local deverá atuar antes do início das inscrições, durante as inscrições até o resultado final do processo seletivo. Estimativa de 3 meses. Os treinamentos serão ministrados online.

Para qualificação técnica, o licitante deverá comprovar aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, na forma prevista no Termo de Referência.

Em relação ao serviço do processo de prestação e execução de serviços técnicos especializados para realização do processo seletivo do IFPA, devem ser observados os seguintes requisitos:

- Comprovar experiência na realização de concurso público e processo seletivo mediante a apresentação de no mínimo, 03 (três) atestados de capacidade técnica, sendo exigido, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de realização de concurso público de grande porte (mínimo 10 cargos).
- Por meio de atestado de qualificação técnica, comprovar que a organizadora detém experiência anterior na realização de Processos Seletivos com o mesmo número inscritos previstos, ou seja 35.000 inscritos;

- Ser uma organização vinculada a uma instituição de ensino e pesquisa.

Deverá possuir infraestrutura e sistema de logística compatíveis com a execução deste objeto, composta de, no mínimo:

- Parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro dos dados, compostos por servidores, roteadores e sistemas de backup;
- Ambiente protegido para guarda dos documentos dos processos seletivos;
- Possuir certificação de segurança do site na internet.

Não há necessidade de providências prévias à celebração, fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente físico para a execução contratual.

## 5. Levantamento de Mercado

Mediante consultas e pesquisas no mercado, identificamos em duas Fundações de Apoio e uma empresa especializada os serviços especificados que atendem à demanda da forma esperada.

## 6. Descrição da solução como um todo

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Por sua vez a IN05/2017 dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração pública direta, autarquia e fundacional.

A contratação visa garantir a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de planejamento e execução de processo seletivo para ingresso de estudantes no IFPA 2023/2.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O total de serviços demandados para a prestação de serviço de planejamento e execução de processo seletivo, foi obtido com base nas 18 unidades do IFPA.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.200.000,00

| SERVIÇO                                      | VALOR ESTIMADO   | QUANTIDADE |
|----------------------------------------------|------------------|------------|
| Planejamento e Execução de Processo Seletivo | R\$ 1.200.000,00 | 01         |

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A contratação é de entrega única, visto ser a execução de um serviço em período definido, não cabendo o parcelamento da solução.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplica a esta contratação, visto que a empresa a ser contratada ficará responsável pelos equipamentos e infraestrutura necessária.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A referida contratação foi construída com base no Plano de Desenvolvimento Institucional 2019-2023 do IFPA, relacionado com o objetivo estratégico RS1 – Fortalecer as políticas de acesso, permanência, êxito e inclusão social.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Apresentar as considerações sobre os Editais do Processo Seletivo, em conformidade com a previsão legal que rege a matéria, observando-se as especificidades dos eventos e incluindo nestes instrumentos todas as informações pertinentes e necessárias ao resguardo dos interesses das partes envolvidas no processo e ao conhecimento pleno destas pelos candidatos inscritos;

Executar o tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis de candidatos de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018).

Desenvolvimento de hot site específico para esta finalidade, seguindo orientações da Assessoria de Comunicação do IFPA, contemplando sistema de inscrições para os candidatos permitindo que cada um realize seu cadastro através de login e senha individuais onde serão disponibilizados todos os comunicados relativos ao processo seletivo em questão.

Criar e disponibilizar sistema com interface web contendo as seguintes funcionalidades: (i) envio de documentação por parte de candidatos; (ii) análise de documentação de candidatos e classificação de candidatos; (iii) processamento e classificação de candidatos a partir de notas do ENEM; (iv) aplicação online de redação a candidatos a cursos de graduação; (v) correção de redações; (vi) manter controles necessários para que as informações inseridas pelos candidatos sejam tratadas de acordo com a LGPD.

Disponibilizar acesso ao cliente neste mesmo portal para que este possa acompanhar todo o processo de inscrição verificando inscrições realizadas, efetivadas, indeferidas, isenções concedidas, dentre outras informações;

Realizar a análise e parecer quanto aos pedidos de isenção de taxa que forem solicitados no sistema de inscrições;

Disponibilizar pacote de envio de mensagens SMS para que os principais avisos do certame sejam comunicados aos candidatos via este canal até o limite de 4 (quatro) mensagens por candidato;

Administrar e gerar os arquivos para proceder com o deferimento das inscrições pagas a cada dia durante o período das mesmas.

Fornecer listagens com resultados em arquivo. xls ou .xlsx, csv e se necessário em outro formato, conforme sistemas e programas do IFPA;

Disponibilizar os resultados para a COMPESE/IFPA, no mínimo 48hs antes de serem publicados;

Revisar e propor alterações em programas sugeridos pela contratante;

Disponibilizar, no sistema de inscrições, (área restrita do candidato) informações do processo para consulta.

Receber e analisar quaisquer recursos interpostos de forma virtual, emitindo parecer para subsidiar julgamento final da contratante.

Organizar e enviar para a contratante, toda a documentação relativa ao Processo Seletivo para arquivo em suas instalações em até 90 dias após a homologação do mesmo;

Processamento de notas do ENEM, bem como dos resultados daqueles candidatos inscritos aos cursos de Graduação, disponibilizados pela Contratante;

Realizar capacitação dos membros das COMPESEs Locais para o conhecimento das atribuições da função e das regras do processo seletivo, além de capacitar as comissões para realizarem ações de divulgação dos processos seletivos em suas localidades e nas localidades do entorno dos Campi, indicadas pelos Diretores Gerais;

Realizar o procedimento de heteroidentificação com comissão criada especificamente para este fim, além de oferecer oficina e ou curso online para todos os participantes das comissões sobre a temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo;

Prestar informações referentes ao Processo Seletivo, a fim de subsidiar a defesa da contratante em processos administrativos e/ou judiciais, a qualquer tempo, mesmo após expirado o prazo de vigência do presente contrato;

Cumprir todos requisitos para cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Lei nº 13.709/2018, durante todas as fases do processo seletivo;

Cumprir o que preconiza a Lei Geral de Proteção de Dados Lei nº 13.709/2018 na Seção IV Art. 15 e 16 concernente aos dados coletados após o término do processo seletivo;

Prestar os serviços descritos neste Termo de referência e contrato com extrema qualidade, zelando pela assertividade das informações prestadas ao IFPA, aos candidatos e/ou seus responsáveis e assertividade/qualidade/confiabilidade dos resultados publicados referentes ao Processo Seletivo;

Respeitar os prazos estabelecidos em cronograma que será discutido entre as partes e deverá atender aos requisitos legais e viáveis operacionalmente;

Prestar informações referentes ao Processo Seletivo, a fim de subsidiar a defesa da Contratada em processos administrativos e/ou judiciais, a qualquer tempo, mesmo após expirado o prazo de vigência do presente contrato.

### **13. Providências a serem Adotadas**

No específico desta contratação, não se vislumbra a necessidade de tomada de providências de adequações para a solução a ser contratada e o serviço prestado.

### **14. Possíveis Impactos Ambientais**

Sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na contratação de serviços pela Administração Pública Federal, conforme Art. 6º da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro [V3] de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do extinto Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI /MPOG) e outra legislação pertinente, a Contratante exigirá que a empresa Contratada adote as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

- Adotar medidas para evitar o desperdício de energia e água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

- Dar a destinação correta a baterias, toner, peças, e quaisquer outros elementos descartados no processo de manutenção, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;
- Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- Separar resíduos como papéis, plásticos, metais, vidros e orgânicos para empresas de coleta apropriadas, respeitando as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica as lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, quando descartados;
- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Capacitar periodicamente os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros); e
- Promover a reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

A empresa proponente deverá apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, nos Termos do Artigo 6 da IN SLTI/MPOG nº 01/2010.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base no exposto, e considerando as análises dispostas no presente Estudo Preliminar e demais informações, esta equipe de planejamento conclui pela viabilidade da contratação pretendida. A realização da contratação e o alcance dos resultados pretendidos são necessários para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

## 16. Responsáveis

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

FABRICIO MEDEIROS  
ALHO:60771003234

Assinado de forma digital por  
FABRICIO MEDEIROS  
ALHO:60771003234  
Dados: 2023.09.28 15:31:19 -03'00'

**FABRICIO MEDEIROS ALHO**

Membro da comissão de contratação

**JOEL JEFFERSON RIBEIRO SIMOES**

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 28/09/2023 às 14:48:49.

Documento assinado digitalmente  
 **ANDRE AUGUSTO PACHECO DE CARVALHO**  
Data: 28/09/2023 15:25:42-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**ANDRE AUGUSTO PACHECO DE CARVALHO**

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente  
 **ARTHUR BOSCARIOL DA SILVA**  
Data: 28/09/2023 16:00:19-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**ARTHUR BOSCARIOL DA SILVA**

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente  
 **Gracielly Costa Fontes Cardoso**  
Data: 28/09/2023 17:09:28-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**GRACIELLY COSTA FONTES CARDOSO**

Membro da comissão de contratação

## Lista de Anexos

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

- Anexo I - Documento de Formalização de Demanda - DFD.pdf (534.28 KB)
- Anexo II - Portaria\_5148-2023 - Equipe de Planejamento.pdf (1.59 MB)

## **Anexo I - Documento de Formalização de Demanda - DFD. pdf**

|                                                                                   |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD</b>                                 |                                  |
| <b>ÓRGÃO: INSTITUTO FEDERAL DO PARÁ</b>                                           |                                  |
| <b>SETOR REQUISITANTE (Unidade/Setor):</b> : Diretoria Executiva – DIREX/Gabinete |                                  |
| <b>RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:</b> Fabrício Medeiros Alho                           | <b>SIAPE:</b> 1818944            |
| <b>E-MAIL:</b> : direcao.executiva@ifpa.edu.br                                    | <b>TELEFONE:</b> (91) 98148-8694 |

## 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços técnico-especializados para realização de processo seletivo, abrangendo a criação de um programa interativo e didático para análise de documentos relativos ao rendimento escolar dos candidatos e processamento de notas do ENEM disponibilizadas pela Contratante, afim de atender as necessidades das unidades do IFPA.
- 1.2. O objeto do contrato em questão desdobra-se ainda, em inscrições em sistema auto explicativo, desenvolvimento de atividades relacionadas ao cronograma previsto em edital do processo seletivo, criação e disponibilização de sistema com interface web contendo as seguintes funcionalidades: (i) área do candidato com acesso por meio de login e senha pessoal; (ii) formulário eletrônico de cadastro do candidato; (iii) formulário eletrônico de inscrição no processo seletivo; (iv) envio de documentação por parte de candidatos (via upload), quando o processo seletivo for com base nas notas do ENEM não serão necessário envio de documentação; (v) análise de documentação de candidatos e classificação de candidatos conforme regramento do edital, quando a seleção for por meio da nota do ENEM será necessário obter as notas dos candidatos junto ao INEP/MEC; (vi) processamento e classificação de candidatos a partir de notas do ENEM; (vii) formulário eletrônico para interpor recurso contra resultado das fases do processo seletivo, por meio da área do candidato e recebimento de resposta do recurso; (viii) o sistema web deve obrigatoriamente dispor de interface gráfica responsiva para os candidatos, sendo possível manipular/inscrever/acompanhar o processo seletivo e todas suas etapas via smartphone e tablets; (ix) realizar capacitação dos membros das COMPESES Locais para o conhecimento das atribuições da função e das regras do processo seletivo, além de capacitar as comissões para realizarem ações de divulgação dos processos seletivos em suas localidades e nas localidades do entorno dos Campi, indicadas pelos Diretores Gerais; (x) realizar o procedimento de heteroidentificação com comissão criada especificamente para este fim, além de oferecer oficina e ou curso online para todos os participantes das comissões sobre a temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo; (xi) ao final do processo seletivo deverá entregar a Diretoria de Tecnologia da Informação banco de dados com as informações de todos os candidatos inscritos no processo seletivo para fins de estatísticas que são solicitadas pelo Ministério da Educação (MEC), a base deverá ser entregue acompanhada de documentos técnicos a fim de subsidiar a Diretoria de Tecnologia para futuras consultas necessárias; (xii) o sistema deverá produzir relatórios de forma intuitiva e auto explicativa, de forma que o IFPA possa confeccionar os relatórios via interface gráfica do sistema; (xiii) manter controles necessários para que as informações inseridas pelos candidatos sejam tratadas de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), gerência e pagamento de equipe para análise de documentação anexada pelos candidatos no ato da inscrição e de possíveis recursos, entrega dos resultados antes da publicação para análise da COMPESE/IFPA, retorno aos candidatos pelo sistema de inscrições, via área do candidato, e pelo e-mail informado no edital sobre possíveis erros em forma de texto explicativo, didático, individualizado, análise do deferimento ou indeferimento das inscrições segundo regras previstas em edital, acompanhamento e gerenciamento de e-mail do processo seletivo, atualização de hotsite, suporte à Assessoria de Comunicação do IFPA para manutenção do hotsite, na gestão do FAC nas redes sociais, entrega de relatórios referentes à todas as etapas do processo seletivo, entrega de relatórios durante o período de inscrições contendo informações sobre inscrições concluídas, não concluídas, pagas, não pagas, motivos do indeferimento, processamento do resultado referente ao Processo Seletivo/IFPA obedecendo critérios previstos nos Editais Complementares e Edital Geral que regem o processo e observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

## 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ALINHAR AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO / PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES)

### 2.1. Motivação da Contratação:

O IFPA é responsável pela execução de serviços em educação profissional técnica e tecnológica e desenvolvimento tecnológico no Estado do Pará. Ações condizentes com os municípios onde atua,

consubstanciadas em atividades de ensino, pesquisa e extensão, ofertadas por meio de cursos e programas de formação inicial e continuada ou qualificação profissional tecnológica de graduação e pós-graduação, nas modalidades presenciais e a distância.

Ressalta-se ainda a incumbência que o instituto possui nas ações de desenvolvimento e inovação tecnológica, por meio de atividades de transferência de tecnologia, prestação de serviços tecnológicos e promoção e fortalecimento de ambientes de inovação.

Tradicionalmente, o IFPA realizou seus processos seletivos e observou-se um crescimento significativo no número de vagas oferecidas. Os processos careceram de modificações nos campos operacional, tecnológico e legal. Há a necessidade de investimentos para assegurar a lisura e a celeridade desses processos, sob pena de não se conseguir realizar os processos seletivos com a qualidade desejada. O PDI-Plano de Desenvolvimento Institucional determina que é função social do IFPA promover a educação com excelência, na área da Educação Profissional Tecnológica do nível técnico à pós-graduação, mediante atividades de ensino, pesquisa e extensão que propiciem, de modo crítico competente e solidário, a formação integral de cidadãos e profissionais capazes de contribuir para o desenvolvimento inclusivo e sustentável. Assim, é por meio dos processos seletivos que o IFPA consegue atingir sua atividade fim, que é o ensino, pesquisa e extensão. O aumento na demanda de vagas e de candidatos também tem impacto sobre os vários setores da Instituição, que ficam sobrecarregados com as atividades extras inerentes aos processos seletivos, tais como: atualização do hotsite; sistema específico para inscrições; compras: contratação de serviços e aquisição de materiais; comunicação: divulgação dos processos; contratos: confecção de contrato com a instituição locada para a realização dos processos seletivos, com prestadores de serviços e com fornecedores; contabilidade; financeiro: pagamento de pessoal terceirizado; pessoal: pagamento de servidores para as mais diversas atividades; análise documental de renda – Lei 12.711/2012; preparação de material: diagramação dos manuais, criação de arte para divulgação dos processos seletivos; atendimento a candidatos por e-mail.

## 2.2. Objetivos da Contratação:

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Por sua vez a IN05/2017 dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração pública direta, autarquia e fundacional.

A contratação visa garantir a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de planejamento e execução de processo seletivo para ingresso de estudantes no IFPA 2023/2.

## 2.3. Alinhamento com o Planejamento Estratégico:

A referida contratação foi construída com base no Plano de Desenvolvimento Institucional 2019-2023 do IFPA, relacionado com o Objetivo estratégico RS1 – Fortalecer as políticas de acesso, permanência, êxito e inclusão social.

## 3. QUANTIDADE DE SERVIÇO OU MATERIAL A SER CONTRATADO/ADQUIRIDO

| SERVIÇO                                      | VALOR ESTIMADO   | QUANTIDADE | TOTAL            |
|----------------------------------------------|------------------|------------|------------------|
| Planejamento e Execução de Processo Seletivo | R\$ 1.200.000,00 | 01         | R\$ 1.200.000,00 |
|                                              |                  |            |                  |

**4. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS / CONCLUÍDA ENTREGA DOS ITENS**

Outubro de 2023 / Março de 2024

**5. INDICAÇÃO DE MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

| NOME DO(A) SERVIDOR(A)            | SIAPÉ   | REPRESENTANTE   |
|-----------------------------------|---------|-----------------|
| Fabício Medeiros Alho             | 1818944 | DIREX/GABINETE  |
| Joel Jefferson Ribeiro Simões     | 1664380 | PROAD/REITORIA  |
| André Augusto Pacheco de Carvalho | 2282454 | COMPESE/CENTRAL |
| Arthur Boscariol da Silva         | 1089834 | PROEN/REITORIA  |
| Gracielly Costa Fontes Cardoso    | 1161392 | DTI/REITORIA    |
|                                   |         |                 |
|                                   |         |                 |
|                                   |         |                 |
|                                   |         |                 |
|                                   |         |                 |

- Os servidores serão nomeados por portaria, a ser emitida pela Secretaria Executiva do IFPA.
- Poderão ser indicados outros integrantes requisitantes, que possuam conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto.
- Os servidores a quem for confiada a fiscalização de contrato poderão participar do Planejamento da Contratação.
- O artigo 22, §2º da Instrução Normativa nº 05/2017 dispõe que os integrantes da equipe de planejamento da contratação **devem ter ciência expressa** da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

**6. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO:**

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, conforme modelo constante no Anexo II.

Belém, 26 de setembro de 2023.

FABRICIO MEDEIROS  
ALHO:60771003234

Assinado de forma digital por  
FABRICIO MEDEIROS  
ALHO:60771003234  
Dados: 2023.09.26 15:17:22 -03'00'

Fabício Medeiros Alho  
Diretoria Executiva – DIREX/REITORIA

**Anexo II - Portaria\_5148-2023 - Equipe de Planejamento.pdf**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará  
Reitoria

**PORTARIA Nº 5148/REITORIA/IFPA, DE 26 DE SETEMBRO DE 2023**

O **REITOR SUBSTITUTO** DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ, designado através da Portaria nº 3707/REITORIA/IFPA, publicada no D.O.U. de 4 de agosto de 2023, no uso das atribuições que lhe conferem os art. 15 do Estatuto, art. 16 e 18 do Regimento Geral deste Instituto e o que consta no Processo nº **23051.021569/2023-72**, resolve:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a Equipe de Planejamento responsável pela contratação de empresa para a prestação de serviços técnico-especializados para realização de processo seletivo, abrangendo a criação de um programa interativo e didático para análise de documentos relativos ao rendimento escolar dos candidatos e processamento de notas do ENEM disponibilizadas pela Contratante, a fim de atender as necessidades das unidades do IFPA:

- Fabrício Medeiros Alho, SIAPE 1818944, DIREX/GABINETE;
- Joel Jefferson Ribeiro Simões, SIAPE 1664380, PROAD/REITORIA;
- André Augusto Pacheco de Carvalho, SIAPE 2282454, COMPESE/CENTRAL;
- Arthur Boscariol da Silva, SIAPE 1089834, PROEN/REITORIA;
- Gracielly Costa Fontes Cardoso, SIAPE 1161392, DTI/REITORIA.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir de sua assinatura.

**Publicação:** [Transparência Ativa](#) em 26 de setembro de 2023

**Documento assinado eletronicamente sob [fundamentação](#), por:**  
FABRICIO MEDEIROS ALHO | Reitor Substituto

**Data da Assinatura:**  
26 de setembro de 2023 as 16:59

**Tipo de Documento:**  
Portaria



[Autenticidade](#)

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO)**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESTADO DO PARÁ**  
PREGÃO Nº ...../20...  
(Processo Administrativo n.º. 23051.021569/2023-72)

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de planejamento e execução de processo seletivo para ingresso de estudantes no IFPA 2024/1, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

| ITEM | DESCRIÇÃO/<br>ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                              | Valor Estimado                                           |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 1    | <b>Serviço de tecnologia, logística de preparação e análise documental, serviços de atendimento aos candidatos, serviços COMPESEs e serviços de heteroidentificação.</b> | <b>R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais)</b> |

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum não continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante dispensa de licitação.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução Empreitada por Preço Global.
- 1.5. O contrato terá vigência pelo período de 01 (ano), podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

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

**4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o que está estabelecido no documento em anexo.
- 5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

## **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

- 6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Serviços de Tecnologia: Solução tecnológica como plataforma para inscrições do Processo Seletivo, incluindo serviço de Hotsite, contendo certificado de segurança SSL, que deverá ser desenvolvido conforme orientações da Diretoria de Comunicação do IFPA, entregue antes do início das inscrições, contendo informações sobre os editais do processo seletivo vigente, link para inscrição, link para o portal do IFPA e para os portais dos campi e link para processos seletivos anteriores, para processamento de aproximadamente 35.000 inscrições, conforme condições definidas pelo IFPA e termo de referência, considerando-se as inscrições para os Cursos Técnicos e suas especificidades e Cursos de Graduação e suas especificidades. O certificado de segurança SSL deverá atender o hotsite e plataforma de inscrições e deverá ser oferecido pela contratada. A solução deverá conter no mínimo: acesso a partir de login e senha para inscrição e envio de documentação por parte de candidatos; análise de documentação e classificação de candidatos; processamento e classificação de candidatos a partir de notas do ENEM de aproximadamente 14.000 candidatos; interposição de recursos pelos candidatos; análise de recursos de candidatos; publicação de resultados dos processos seletivos, conforme os critérios de cota do IFPA e critérios estabelecidos nos editais que regem o processo, bem como, publicação de listas únicas de excedentes por campus; gestão de todo o processo de pagamento das inscrições (emissão de boletos, envio de CDI, baixas de pagamento, informações sobre o andamento do processo de inscrição para consulta.); processamento e classificação de candidatos a partir de notas do ENEM; processamento e classificação de candidatos a partir da análise do desempenho escolar; serviço de suporte, incluindo canal de suporte e equipe técnica disponível em horário comercial, para correção de erros e tratamento de incidentes que comprometam a disponibilidade do sistema indicado no item I e ao hotsite; relatórios contendo informações sobre o processo seletivo e sobre os candidatos inscritos referentes à cada etapa prevista no cronograma do Processo Seletivo, relatórios com informações necessárias aos Campi, e sistemas utilizados pelo IFPA; disponibilização e envio para a contratante, de toda a

documentação relativa ao Processo Seletivo para arquivo em suas instalações em até 90 dias após a homologação do mesmo; envio de mensagens de e-mail e SMS para que os principais avisos do certame sejam comunicados aos candidatos via este canal até o limite de 4 (quatro) mensagens por candidato; exportação de listagens com resultados em arquivo .xls ou .xlsx, csv e se necessário em outro formato, conforme sistemas e programas do IFPA; Suporte à Assessoria de Comunicação do IFPA para manutenção do hotsite; Classificação de candidatos, de acordo com notas da avaliação do rendimento escolar, de aproximadamente 14.000 candidatos; Produção de tutorial que ensina todo o passo a passo da inscrição aos candidatos (entrar no sistema de inscrição, preencher os dados, seguir as etapas, concluir a inscrição e efetuar o pagamento).

- 7.1.2. Logística de preparação e análise documental: Contratação de Pessoal terceirizado para atuar no Processo Seletivo, incluindo análise e conferência de todos os documentos e todas as informações inseridas no sistema de inscrições, bem como proferir parecer, dentro do edital, considerando-se o Processo Seletivo dos Cursos Técnicos; Contratação de Pessoal terceirizado para atuar no Processo Seletivo, incluindo análise e conferência de todos os documentos e todas as informações inseridas no sistema de inscrições, bem como proferir parecer, dentro do edital, considerando-se o Processo Seletivo dos Cursos de Graduação indicados em edital; Serviço de análise de documentos relativos ao rendimento escolar de aproximadamente 14.000 candidatos; Contratação de Pessoal capacitado para atuar na análise e conferência de todos os documentos e todas as informações inseridas no sistema de inscrições, bem como proferir parecer, dentro do edital. O serviço compreende, também, por parte do Pessoal da Fundação, o registro no sistema das notas fornecidas pelos documentos anexados pelos candidatos aos cursos de Graduação que realizarem a seleção a partir da análise do rendimento escolar.
- 7.1.3. Serviços de atendimento aos candidatos: Serviço de atendimento aos candidatos via e-mail com o prazo máximo de 24hs do recebimento do e-mail do candidato, considerando-se de segunda a sexta-feira que não sejam feriados e até às 18 horas; Serviço de recebimento, análise e avaliação e resposta de requisições de isenção de taxas submetidas pelos candidatos; Serviço de disponibilização, no sistema de inscrições, (área restrita do candidato) de informações sobre o andamento do processo de inscrição para consulta.
- 7.1.4. Serviços COMPESEs: Realizar capacitação dos membros para o conhecimento das atribuições da função e das regras do Processos Seletivos; Capacitar as comissões para realizarem ações de divulgação dos processos seletivos em suas localidades e nas localidades do entorno dos Campi, indicadas pelos Diretores Gerais; Orientar os candidatos a respeito do Processo Seletivo pelo e-mail das COMPESEs locais e por telefone; Encaminhar para o IFPA relatório com a avaliação dos trabalhos realizados no prazo de 15 dias após o término do processo; Disponibilizar um membro da COMPESE local para ficar disponível dentro do Campus para atendimento presencial aos candidatos durante o período definido para as inscrições e segundo o cronograma previsto em edital do processo seletivo; Organizar cronograma de atendimento presencial aos candidatos e disponibilizar na página da internet; Organizar cronograma de divulgação do processo e apresentar aos Diretores Gerais para apreciação; A COMPESE local deverá ser composta por 3 membros, servidores do IFPA ou colaboradores externos, excepcionalmente; A COMPESE local deverá atuar antes do início das inscrições, durante as inscrições até o resultado final do processo seletivo. Estimativa de 3 meses. Os treinamentos serão ministrados online.

7.1.5. Serviços de heteroidentificação: Realizar o procedimento de heteroidentificação com comissão criada especificamente para este fim (3 membros, atendendo ao critério da diversidade, garantindo que seus membros sejam distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade); Oferecer oficina e ou curso online para todos os participantes das comissões 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 certificar todos os participantes das comissões; O procedimento de heteroidentificação será promovido sob a forma presencial; Ampla divulgação do cronograma do processo e a chamada dos candidatos deverão acontecer no mínimo 72 hs antes das entrevistas; O procedimento de heteroidentificação será filmado, separado por candidato, e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos; O procedimento gravado de heteroidentificação deverá ser entregue as filmagens na íntegra para o IFPA para fins de subsídios jurídicos futuros; Deverá ser constituída uma comissão recursal, composta por três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação e deverá atender ao critério da diversidade, garantindo que seus membros sejam distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade; A contratada deverá arcar com os custos das entrevistas na 1ª chamada do Processo Seletivo, bem como, das chamadas posteriores até o preenchimento de todas as vagas disponíveis nos editais. Aproximadamente um total de 2.500 entrevistas no processo Seletivo 2023/2, distribuídas nos municípios de Abaetetuba, Altamira, Ananindeua, Belém, Bragança, Breves, Cametá, Castanhal, Conceição do Araguaia, Itaituba, Marabá (Industrial e Rural), Óbidos, Paragominas, Parauapebas, Santarém Tucuruí e Vigia, conforme o número de vagas ofertadas em edital; total de 2.500 entrevistas no processo Seletivo 2023/2, distribuídas nos 17 municípios onde estão situados os 18 campi do IFPA, conforme o número de vagas ofertadas em edital; Fornecer relatórios sobre o processo, bem como, publicar os resultados na sua página da internet; Realizar o Processo de Heteroidentificação referente às chamadas do SISU em data a ser divulgada segundo o cronograma divulgado pelo MEC, conforme valores previstos nas diárias do quadro de investimentos.

7.2. O prazo de execução dos serviços será estabelecido em cronograma específico para realização do objeto, com início previsto para outubro de 2023.

## 8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

8.1.1. Parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro dos dados, compostos por servidores, roteadores e sistemas de backup;

8.1.2. Ambiente protegido para guarda dos documentos dos processos seletivos;

8.1.3. Possuir certificação de segurança do site na internet;

8.1.4. Todos os materiais e equipamentos necessários para a realização das aferições.

## 9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

### 9.1. 10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

9.1.1. A oferta das vagas no Processo Seletivo do IFPA se dará de duas formas para os cursos: por avaliação de desempenho escolar para os cursos Técnicos e processamento de notas do ENEM para os cursos de Graduação. O Processo Seletivo se dará por AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ESCOLAR para todos os Cursos Técnicos e será realizado em uma única etapa, que consistirá na Análise do Histórico escolar ou outro documento válido (oficial) que possa atestar o desempenho escolar do(a) candidato(a); O Processo Seletivo para os cursos de Graduação, se dará por ANÁLISE DAS NOTAS DO ENEM, correspondentes aos anos 2021, 2022 e 2023. Sendo uma etapa, ou seja, o candidato deverá obrigatoriamente escolher um dos anos do ENEM para que tenha como base de classificação no processo seletivo;

9.1.2. A classificação do candidato na forma de oferta de vagas - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ESCOLAR será processada a partir da média simples das notas obtidas em Língua Portuguesa (ou Português ou disciplina equivalente) e Matemática ao final do 7º e 8º Anos do Ensino Fundamental, ou Ano/Série correspondente, para os Cursos Técnicos Integrados e as notas obtidas em Língua Portuguesa (ou Português ou disciplina equivalente) e Matemática ao final do 1º e 2º Anos do Ensino Médio ou Ano/Série correspondente, para os Cursos Técnicos Subsequentes definidos em edital;

9.1.3. O Processo Seletivo se dará, também, pelo PROCESSAMENTO DE NOTAS DO ENEM para os candidatos ao grupo de cursos de Graduação definidos em edital. A classificação dos candidatos será feita observando-se a ordem decrescente da soma das notas por área de conhecimento e da redação, obedecendo os critérios de preenchimento das vagas. O sistema utilizará o exame com a maior nota dos últimos três anos –2021, 2022 e 2023;

9.1.4. Serviço de processamento de 35.000 inscrições, conforme condições definidas pelo IFPA e termo de referência, considerando-se as inscrições para os Cursos Técnicos e suas especificidades e Cursos de Graduação e suas especificidades, em um total estimado de 35.000 inscrições;

9.1.5. Serviço de análise de documentos relativos ao rendimento escolar de cerca de 14.500 candidatos;

9.1.6. Serviço de classificação de candidatos de acordo com notas do Enem, de 15.000 candidatos;

9.1.7. Serviço de processamento de 1000 inscrições excedentes para análise de rendimento escolar;

9.1.8. Serviço de processamento de 600 inscrições excedentes para o processamento de notas do Enem;

9.1.9. Realizar o procedimento de heteroidentificação para os candidatos classificados em vagas destinadas as cotas raciais, autodeclarados negros (pretos e pardos), com comissão criada especificamente para este fim, em um total estimado de 2.500 aferições.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 10.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 10.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 11.8. 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.
- 11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 11.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.17. 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, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.19. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.21. 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;

11.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

11.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

11.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

14.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade

efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

14.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

14.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

14.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **15. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

15.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

15.2.1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária em favor da Contratada, até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva Nota Fiscal dos serviços, conforme o seguinte cronograma: Primeira parcela: no valor de 40% (quarenta por cento) do montante devido, após a entrega do resultado das inscrições deferidas do Seletivo; Segunda parcela: no valor de 60% (sessenta por cento) do montante devido, após a entrega dos resultados finais do Processo Seletivo.

15.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 15.3.1. não produziu os resultados acordados;
- 15.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 15.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até 30 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

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

- 16.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 16.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 16.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 16.3.2.1. 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 administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 16.3.2.2. 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.
- 16.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 16.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 16.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 16.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no instrumento substituto.
- 16.5. O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:
- 17.5.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- 17.5.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;
- 17.5.3. O prazo para recebimento definitivo será de 30 dias.

17.5.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.

16.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

## **17. DO PAGAMENTO**

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

17.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

17.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.4. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.5.1. o prazo de validade;

17.5.2. a data da emissão;

17.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.5.4. o período de prestação dos serviços;

17.5.5. o valor a pagar; e

17.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

17.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

17.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 19. REAJUSTE

- 19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual a ser reajustado;
- I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 19.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 19.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 19.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 19.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 20.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
  - b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - c) fraudar na execução do contrato;
  - d) comportar-se de modo inidôneo; ou
  - e) cometer fraude fiscal.
- 21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa de:**
- (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
  - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
  - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
  - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 21.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 21.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA                              |
|------|----------------------------------------------|
| 1    | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

|   |                                              |
|---|----------------------------------------------|
| 2 | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3 | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4 | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

**Tabela 2**

| INFRAÇÃO                                  |                                                                                                                                       |      |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ITEM                                      | DESCRIÇÃO                                                                                                                             | GRAU |
| 1                                         | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;             | 05   |
| 2                                         | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04   |
| 3                                         | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;                                   | 03   |
| 4                                         | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;                                                   | 02   |
| 5                                         | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;  | 03   |
| <b>Para os itens a seguir, deixar de:</b> |                                                                                                                                       |      |
| 6                                         | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;                         | 01   |
| 7                                         | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;                                          | 02   |

|    |                                                                                                                                                                                        |    |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 8  | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;                                                         | 01 |
| 9  | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 10 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;                                                                                             | 01 |
| 11 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA                                                                               | 01 |

21.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

21.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

21.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

- 21.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

- 22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 22.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 22.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 22.3.1.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o 01 ano serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 22.3.1.1.2. Por meio de atestado de qualificação técnica, comprovar que a organizadora detém experiência anterior na realização de Processos Seletivos com o mesmo número inscritos previstos, ou seja 35.000 inscritos.
- 22.3.1.1.3. Ser uma organização vinculada a uma instituição de ensino e pesquisa.
- 22.3.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 22.3.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 22.3.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 22.3.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da

contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Valor Global: R\$ 1.200.000,000 (um milhão e duzentos mil)

22.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

22.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## **23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

23.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 1.200.000,000 (um milhão e duzentos mil).

## **24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

24.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Belém (PA), 29 de setembro de 2023

FABRICIO MEDEIROS  
ALHO:60771003234

Assinado de forma digital por FABRICIO  
MEDEIROS ALHO:60771003234  
Dados: 2023.09.29 12:53:00 -03'00'

\_\_\_\_\_  
Fabrício Medeiros Alho  
Diretoria Executiva – DIREX/REITORIA

### **Anexos:**

I – Estudo Técnico Preliminar

II – Mapa de Riscos



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará**  
**Diretoria Executiva**

**OFÍCIO Nº 011/2023/DIREX/IFPA**

Belém, 12 de setembro de 2023.

**Ao Sr. Daniel de Macedo Soares**  
*Superintendente da FUNETEC - PB*

**Assunto:** Análise de viabilidade de contratação da FUNETEC – PB, para o PSU 2023 IFPA

Prezado,

Considerando a necessidade de realização do Processo Seletivo Unificado 2023 (PSU 2023) do IFPA, nos 18 Campi localizados em 17 municípios do Estado do Pará, e;

Considerando a indicação da administração superior pela análise de viabilidade de contratação de uma Fundação de Apoio para execução do PSU supramencionado;

Ao cumprimentá-lo, a Diretoria Executiva do IFPA, a pedido da reitora Ana Paula Palheta, encaminha os documentos “Termo de Referência - PSU 2023 IFPA” e “Serviços a serem contratados - PSU 2023 IFPA”, que visam subsidiar a FUNETEC – PB no entendimento dos detalhes que cercam o PSU 2023 IFPA, assim como possibilitar que sejam encaminhadas as propostas solicitadas para o e-mail [direcao.executiva@ifpa.edu.br](mailto:direcao.executiva@ifpa.edu.br), para a devida análise de contratação.

Fico à disposição para demais esclarecimentos.

Respeitosamente,

FABRICIO MEDEIROS  
ALHO:60771003234

Assinado de forma digital por  
FABRICIO MEDEIROS  
ALHO:60771003234  
Dados: 2023.09.12 16:11:24 -03'00'

**Fabício Medeiros Alho**  
*Diretor Executivo do IFPA*  
*Port. 3623/2023 – GAB.*



DIRECAO EXECUTIVA &lt;direcao.executiva@ifpa.edu.br&gt;

---

**Análise de viabilidade de contratação da FUNETEC – PB, para o PSU 2023 IFPA**

---

**Ana Carolina** <ana.carolina@funetec.com>

28 de setembro de 2023 às 12:31

Para: DIRECAO EXECUTIVA &lt;direcao.executiva@ifpa.edu.br&gt;

Boa tarde, professor.

Sinto muito o inconveniente, havia enviado para a diretoria de extensão, com a qual estamos tratando do credenciamento.

Sinto muito.

Segue.

----- Forwarded message -----

De: **Ana Carolina** <ana.carolina@funetec.com>

Date: qui., 28 de set. de 2023 às 11:33

Subject: Fwd: Análise de viabilidade de contratação da FUNETEC – PB, para o PSU 2023 IFPA

To: Diretor de Extensão &lt;direx.proex@ifpa.edu.br&gt;

Cc: &lt;ingredhy.dantas@funetec.com&gt;, &lt;projetos@funetec.com&gt;, &lt;rodrigo.barreto@ifpb.edu.br&gt;

Bom dia, professor Fabrício.

Conforme abordado na reunião realizada no dia de hoje, envio esse e-mail para agradecer os bons préstimos e a confiança em considerar a FUNETEC como possibilidade para conduzir esse processo tão importante para o IFPA e para a comunidade.

Todavia, depois de análise mais acurada das demandas que estão sob nossa tutela, constatamos que nesse momento não poderemos conduzir o procedimento.

Portanto, de ordem, informo a inviabilidade da contratação.

Mais uma vez, em nome da FUNETEC, reitero a gratidão pela confiança.

At.te,

Ana Carolina Almeida Xavier  
Chefe de Gabinete da Superintendência

----- Forwarded message -----

De: **Ana Carolina** <ana.carolina@funetec.com>

Date: qua., 13 de set. de 2023 às 09:56

Subject: Fwd: Análise de viabilidade de contratação da FUNETEC – PB, para o PSU 2023 IFPA

To: &lt;projetos@funetec.com&gt;

Cc: &lt;ingredhydantasadv@gmail.com&gt;

Bom dia,

Segue para providências.

At.te,

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

**3 anexos****Ofício 011\_2023 - FUNETEC\_PSU 2023.pdf**  
667K**Serviços a serem contratados - PSU 2023 IFPA.pdf**  
375K



**Termo de Referência - PSU 2023 IFPA.pdf**

491K



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará**  
**Diretoria Executiva**

**OFÍCIO Nº 012/2023/DIREX/IFPA**

Belém, 12 de setembro de 2023.

**À SEAP CONCURSOS**

**Assunto:** Análise de viabilidade de contratação da SEAP Concursos, para o PSU 2023 IFPA

Prezados(as),

Considerando a necessidade de realização do Processo Seletivo Unificado 2023 (PSU 2023) do IFPA, nos 18 Campi localizados em 17 municípios do Estado do Pará, e;

Considerando a indicação da administração superior pela análise de viabilidade de contratação de uma Empresa Especializada para execução do PSU supramencionado;

Ao cumprimentá-la, a Diretoria Executiva do IFPA, a pedido da reitora, encaminha os documentos “Termo de Referência - PSU 2023 IFPA” e “Serviços a serem contratados - PSU 2023 IFPA”, que visam subsidiar a SEAP Concursos no entendimento dos detalhes que cercam o PSU 2023 IFPA, assim como possibilitar que sejam encaminhadas as propostas solicitadas para o e-mail [direção.executiva@ifpa.edu.br](mailto:direção.executiva@ifpa.edu.br), para a devida análise de contratação.

Fico à disposição para demais esclarecimentos.

Respeitosamente,

FABRICIO MEDEIROS  
ALHO:60771003234

Assinado de forma digital por  
FABRICIO MEDEIROS  
ALHO:60771003234  
Dados: 2023.09.21 10:37:48 -03'00'

**Fabício Medeiros Alho**  
*Diretor Executivo do IFPA*  
*Port. 3623/2023 – GAB.*



Belo Horizonte, 25 de setembro de 2023.

Ao

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Estado do Pará

Assunto: Orçamento

Prezado Senhor,

A empresa **SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ADMINISTRAÇÃO E PROJETOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **08.993.055/0001 – 51**, por intermédio de sua representante legal, a Sra. **Verônica Cristiane de Vasconcelos Chaves**, inscrita no CPF sob o nº **045.782.096-95**, se propõe a prestar os serviços objeto de licitação, sob a sua inteira responsabilidade, nas condições a seguir:

## 1. OBJETO

Prestação de serviço de realização de processo seletivo unificado 2023 para os cursos técnicos e graduação.

Proposta 01: Com a realização da banca de heteroideintificação pela contratada.

Proposta 02: Com a realização da Banca de heteroideintificação pela contratante.  
Bancas de heteroideintificação.

Será realizada 1 chamada única em cada Campi e uma chamada recursal única.

## 2. VALOR:

Custo Fixo:

Proposta 01: R\$ 985.000,00

Proposta 02: R\$ 152.800,00

Análises – Custo unitário por candidato inscrito: 2

Análise de histórico: R\$ 6,50

Nota do Enem: R\$ 3,10

## 3. FORMA DE PAGAMENTO:

Os serviços serão pagos por meio de ordem de pagamento em favor da contratada, em domicílio bancário indicado no contrato.



#### **4. VALIDADE:**

Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias.

Cordialmente,

SERVICO ESPECIALIZADO EM ADMINISTRACAO E PROJETOS:08993055000151 Assinado de forma digital por SERVICO ESPECIALIZADO EM ADMINISTRACAO E PROJETOS:08993055000151 Dados: 2023.09.25 11:26:25 -03'00'

---

**Verônica Cristiane de Vasconcelos Chaves**

Diretora Geral

CPF: 045782096-95

[licitaseapconcursos@gmail.com](mailto:licitaseapconcursos@gmail.com)

31 3261 1194



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará**  
**Diretoria Executiva**

**OFÍCIO Nº 010/2023/DIREX/IFPA**

Belém, 12 de setembro de 2023.

**À Sra. Índila Oliveira**

*Gerente de Comunicação e Novos Negócios na Fundação CEFETMINAS - FCM*

**Assunto:** Análise de viabilidade de contratação da CEFETMINAS – FCM, para o PSU 2023 IFPA

Prezada,

Considerando a necessidade de realização do Processo Seletivo Unificado 2023 (PSU 2023) do IFPA, nos 18 Campi localizados em 17 municípios do Estado do Pará, e;

Considerando a indicação da administração superior pela análise de viabilidade de contratação de uma Fundação de Apoio para execução do PSU supramencionado;

Ao cumprimentá-la, a Diretoria Executiva do IFPA, a pedido da reitora, encaminha os documentos “Termo de Referência - PSU 2023 IFPA” e “Serviços a serem contratados - PSU 2023 IFPA”, que visam subsidiar a CEFETMINAS – FCM no entendimento dos detalhes que cercam o PSU 2023 IFPA, assim como possibilitar que sejam encaminhadas as propostas solicitadas para o e-mail [direção.executiva@ifpa.edu.br](mailto:direção.executiva@ifpa.edu.br), para a devida análise de contratação.

Fico à disposição para demais esclarecimentos.

Respeitosamente,

FABRICIO MEDEIROS  
ALHO:60771003234

Assinado de forma digital por  
FABRICIO MEDEIROS  
ALHO:60771003234  
Dados: 2023.09.12 15:58:51 -03'00'

**Fabício Medeiros Alho**  
*Diretor Executivo do IFPA*  
*Port. 3623/2023 – GAB.*



**FUNDAÇÃO  
CEFETMINAS**

Fundação de Apoio à  
Educação e Desenvolvimento  
Tecnológico de Minas Gerais

*Gestão de Concursos Públicos e  
Processos Seletivos*

Belo Horizonte, 19 de setembro de 2023

**De: Fundação CEFETMINAS**

**Para: IFPA**

Prezado Fabrício Alho,

Após cumprimentá-lo cordialmente e em atendimento a solicitação de orçamento, encaminhamos proposta técnica e comercial para contratação de serviços para a operacionalização do Processo Seletivo Unificado 2023 (PSU 2023) do IFPA.

Ressaltamos a importância da qualificação técnica e da experiência da equipe da Fundação CEFETMINAS nesta área de serviço, em especial, ao atendimento às Prefeituras Municipais e instituições de ensino.

Estamos à inteira disposição para outras informações e detalhamentos desta proposta, bem como para as negociações eventualmente necessárias e agradecemos mais uma vez a confiança depositada nos serviços da Fundação CEFETMINAS.

Atenciosamente,



Índila Oliveira

[indila@fundacaocefetminas.org.br](mailto:indila@fundacaocefetminas.org.br)

(31) 3314-5203 – (31) 97181-0897

Comercial Fundação CEFETMINAS

00.278.912/0001-20  
FUNDAÇÃO CEFETMINAS  
Rua Alpes, 467  
B. Nova Sulça - CEP: 30421-145  
BELO HORIZONTE - MG

## **1. RESTRIÇÃO DE ACESSO**

O conteúdo deste documento é considerado sigiloso, destina-se ao uso exclusivo da instituição solicitante e deve ser utilizado internamente para avaliação de seus termos, aprovação, contratação e acompanhamento da prestação dos serviços. Não pode ser copiado, totalmente ou em parte, sem a autorização expressa da Fundação CEFETMINAS. Da mesma forma, esta Fundação se compromete a manter sob sigilo qualquer informação a ela confiada.

## **2. QUEM SOMOS**

A Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico de Minas Gerais – Fundação CEFETMINAS é uma organização de direito privado, sem fins lucrativos com autonomia financeira, administrativa e política, nos termos da lei e de seu estatuto com prazo de duração indeterminado. É reconhecida como fundação de apoio pelos Ministérios da Educação (MEC) e de Ciência e tecnologia (MCT).

Foi instituída em 1994 por um grupo de dezoito empresas com o objetivo de apoiar às atividades de extensão e de pesquisa do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais bem como viabilizar as ações de integração do mesmo com os órgãos públicos, de fomento ou empresas privadas.

Temos como missão prestar serviços de apoio às comunidades científicas de Minas Gerais e outros estados, atuando na captação e gestão de projetos, convênios e contratos, de forma ágil, eficiente e transparente, dentro dos preceitos legais, além de prestar apoio à iniciativa de desenvolvimento socioeconômico, cultural e tecnológico da região e do país.

## **3. JUSTIFICATIVA**

A Fundação CEFETMINAS, desde 1994, apoia as atividades de extensão e de pesquisa, bem como viabiliza as ações de integração com os órgãos públicos, de fomento ou empresas privadas.

Como instituição parceira de empresas públicas e privadas, prefeituras, órgãos da Administração Pública e do Terceiro Setor, instituições de fomento nacionais e internacionais, entre outras, a Fundação CEFETMINAS atua no desenvolvimento dos projetos, com eficiência e bem-sucedidos resultados.

Dentre os serviços prestados, a Fundação CEFETMINAS oferece o gerenciamento de todas as etapas de um processo seletivo e/ou concurso público: planejamento, organização, aplicação e correção auxiliando as instituições com assessoria pedagógica, plataforma informatizada e adaptada ao processo em questão e criteriosa seleção de equipe de planejamento e fiscalização, a fim de atender a demanda de órgãos públicos, instâncias governamentais e instituições privadas que busquem ingresso de alunos ou seleção de pessoal de forma customizada e direcionada para os perfis profissionais desejados.

Como experiência no gerenciamento de Concursos Públicos, temos:

- CEFET/MG – ano de 2014- 15- 16-17 -18 -19- 20 e 21
- IFSULDEMINAS – ano de 2015
- IFRJ – ano de 2016

- IFMG – ano de 2016
- IF Sudeste MG – ano de 2016
- IFFARROUPILHA – ano de 2016
- IFBAIANO – ano de 2017
- IFFARROUPILHA – ano de 2018
- CEFET/MG – ano de 2018
- IFNMG – ano de 2018 - 2021
- IF Sudeste MG – 2018/2019

#### **4. OBJETO**

Prestação de serviço de realização do Processo Seletivo Unificado 2023 (PSU 2023) do IFPA para os cursos técnicos e graduação.

As propostas serão apresentadas em duas versões:

- 1) Com a realização da banca de heteroideintificação pela FCM
- 2) Com a realização da Banca de heteroideintificação pelo IFPA

Em relação as partes comuns, abrange as propostas 1 e 2.

##### **Item 4**

Referente ao item 4 da solicitação de serviços, será fornecido ao IFPA o valor de R\$ 40.000,00 para verba em publicidade, divulgação e pagamento de servidores envolvidos no processo de divulgação do PSU. Caso seja serviço, o IFPA deverá fornecer a nota fiscal, caso seja pagamento de terceiros, os impostos trabalhistas irão incidir sobre o valor a ser pago.

A criação de Hotsite com as informações gerais sobre o processo seletivo, a arte será fornecida pelo IFPA e a o hotsite seguirá a mesma identidade visual.

##### **Proposta 1**

##### **Item 5**

Em relação às bancas de heteroideintificação

As bancas deverão ser formadas por servidores designados pelo IFPA, que serão remunerados pela Fundação CEFETMINAS. Um dos membros de cada banca será designado o presidente e ficará responsável pelo contato com a FCM.

Haverá uma chamada única para todos os candidatos declarados pretos ou pardos e classificados na prova objetiva.

Caso seja necessário, haverá uma chamada única de banca recursal.

As filmagens serão feitas por servidor ou terceiro indicado pelo presidente da banca, o mesmo passará um treinamento para operar o equipamento.

Os equipamentos serão cedidos pela Fundação CEFETMINAS, Câmera tripé e cartão de memória.

Os demais itens do objeto seguirão o TR apresentado pelo IFPA.

A proposta será apresentada com um custo fixo e o valor unitário para candidatos do técnico ou graduação.

## 5. DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

Pelo presente, declaro que a entidade supracitada aceita prestar os serviços técnicos específicos mencionados no objeto dessa proposta por meio de TR encaminhado pela instituição.

| INVESTIMENTO                |                                                                             |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Proposta                    | Custo Fixo                                                                  |
| Proposta 01 – Com banca PPP | R\$920.753,00 (novecentos e vinte mil, setecentos e cinquenta e três reais) |
| Proposta 02                 | R\$ 120.140,00 (cento e vinte mil, cento e quarenta reais)                  |

| INVESTIMENTO         |                                                     |
|----------------------|-----------------------------------------------------|
| Categoria            | Custo unitário por candidato inscrito isento ou não |
| Análise de histórico | R\$5,53 (cinco reais e cinquenta e três centavos)   |
| Nota do Enem         | R\$ 2,80 (dois reais e oitenta centavos)            |

O custo fixo será o valor mínimo a ser pago pela contratante, ao custo fixo deve ser multiplicado o número de inscritos de acordo com a categoria de inscrição.

No valor do investimento estão incluídas todas as despesas relativas às responsabilidades e obrigações da Fundação CEFETMINAS.

Não estão incluídas as despesas relativas às responsabilidades e obrigações da CONTRATANTE.

Ressaltamos ainda que devido ao benefício fiscal da imunidade de que dispõe a Fundação CEFETMINAS, o valor expresso acima contempla o orçamento livre de quaisquer retenções por parte da contratante.

## 7. FORMA DE PAGAMENTO

Os serviços serão pagos por meio de ordem de pagamento em favor da contratada, em domicílio bancário indicado no contrato.

## 7. VALIDADE

Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias.

## 8. DADOS SOLICITADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome da Proponente/Razão Social: Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico de Minas Gerais – Fundação CEFETMINAS

CNPJ da Proponente: 00.278.912/0001-20

Endereço da Proponente: Rua Alpes, 467 – Bairro Nova Suíça - Belo Horizonte/MG – CEP: 30421-145

Email: indila@fundacaocefetminas.org.br

Telefone da Proponente: (31) 3314-5222

A Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico de Minas Gerais - Fundação CEFETMINAS, desde 1994 presta serviços ligados à educação e desenvolvimento de projetos que integram órgãos públicos, de fomento e empresas privadas.

A Fundação CEFETMINAS propõe projetos e programas visando orientar empresas e organizações no desenvolvimento e aprimoramento das suas atividades. Nossos serviços incluem:

- a) Programas de capacitação customizados;
- b) Projetos de consultorias técnicas;
- c) Gestão de concursos públicos;
- d) Centro de idiomas para cursos locais e in company;
- e) Gestão de projetos de pesquisa;
- f) FCM Virtual – Ensino à distância.

Em relação à equipe de profissionais, a Fundação conta com colaboradores, técnicos e professores, com qualificação de mestrado e doutorado, e todos com experiência em suas respectivas áreas de atuação.



*Razão Social: Fundação de Apoio à Educação e  
Desenvolvimento Tecnológico do Estado de Minas Gerais*

*CNPJ: 00.278.912/0001-20*

 *fundacaocefetminas*

 *fcm-fundação-cefetminas*

*Rua Alpes, 467, Nova Suíça  
CEP: 30.421-145 - Belo Horizonte - MG*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

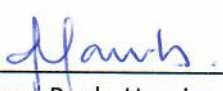
**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos para fins de concorrência pública ou contratações com particulares, que a Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico de Minas Gerais – Fundação Cefetminas, inscrita no CNPJ sob o número 00.278.912/0001-20, com sede à Rua Alpes, 467, Bairro Nova Suíça, Belo Horizonte, Minas Gerais, firmou com o Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais – CEFET-MG, inscrito sob o CNPJ 17.220.203/0001-96, com sede na Avenida Amazonas, 5.253, Bairro Nova Suíça, Belo Horizonte, Minas Gerais, o contrato nº 039/2016 tendo como objeto a prestação e execução dos serviços técnicos especializados para realização de seus vestibulares da Graduação, do Programa Especial de Formação Pedagógica Docente e do Ensino Técnico do 1º semestre de 2017 e do Vestibular do Ensino Técnico do 2º semestre de 2017, abrangendo as unidades de Belo Horizonte, Araxá, Contagem, Curvelo, Divinópolis, Leopoldina, Nepomuceno, Timóteo e Varginha, conforme informações abaixo relacionadas:

- a) **Forma de contratação:** Dispensa de licitação
- b) **Data da contratação:** 11/11/2016
- c) **Data de realização do processo seletivo:** 04/12/2016
- e) **Número de cursos:** 21 (vinte e um)
- f) **Número de vagas:** 2.368 (duas mil, trezentos e sessenta e oito)
- g) **Quantidade de cidades para a aplicação das provas:** 8 (oito)
- h) **Quantidade de locais/escolas para a aplicação das provas:** 21 (vinte e um)
- i) **Quantidade de candidatos:** 14.164 (quatorze mil, cento e sessenta e quatro)

Atestamos ainda, que os trabalhos foram executados e concluídos com observância das especificações contratuais e que a Fundação CEFETMINAS cumpriu com suas obrigações, efetuando supervisão contínua, demonstrando capacidade técnica, operacional e administrativa, nada havendo em nossos arquivos que desabone sua idoneidade.

Belo Horizonte, 02 de março de 2017

  
Professor Paulo Henrique dos Santos  
Coordenador Geral da COPEVE

  
Rita de Cássia Neves Campos  
CRA-MG 01-054348/D

2º TABELIONATO DE NOTAS DE BELO HORIZONTE / MG  
TABELIÃO - JOÃO CARLOS NUNES JUNIOR  
Rua da Bahia, 1000 - Centro - BH - (31) 3014-4600 - E-mail: cartorio@cartoriojaguara.com.br

Reconheço por semelhança a(s) firma(s) de:

Rita de Cássia Neves Campos\*\*\*\*\*

Belo Horizonte, 09/08/2017 10:19:22 Rosinelle



Emo.R\$4,80 T.F.J:R\$1,49 Total:R\$6,29

CONSELHO REGIONAL DE  
ADMINISTRAÇÃO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 16.863.864/0001-14

Certificamos que este Atestado/Declaração  
refere-se ao Registro de Comprovação de  
Aptidão para desempenho de atividades de

Administração - RCA nº 12370, efetuado  
em nome de Fund. Apoio e Educação

e Desenv. Tecnológico de Minas Gerais  
Reg nº 2336, Selo nº 23662

BH, 08/11/12

FUNC CRA-MG Carau

VISTO:

Glenada  
Glenada Borges de Andrade  
Gerente de Relações Institucionais  
CRA-MG 01-035103/F



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para fins de concorrência pública ou contratações com particulares, que a Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico de Minas Gerais – Fundação CEFETMINAS, inscrita no CNPJ sob o número 00.278.912/0001-20, com sede à Rua Alpes, 467, Bairro Nova Suíça, Belo Horizonte/MG, firmou com a Fundação João Pinheiro, inscrita sob o CNPJ nº 17.464.652/0001-80, com sede na Alameda das Acácias, nº 70 – Bairro São Luiz, Belo Horizonte/MG, o contrato nº **015/18** tendo como objeto a prestação de serviços técnicos relativos à operacionalização do Concurso Público 2019, para provimento de vagas do **Cargo de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG)**, do quadro de pessoal da Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado de Minas Gerais (SEPLAG), do qual faz parte o curso de graduação em Administração Pública (CSAP), da Escola de Governo Professor Paulo Neves de Carvalho, em especial quanto ao processamento de suas inscrições, atendimento dos candidatos, produção de material de divulgação do certame e processamento da classificação dos candidatos, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas em contrato e na Dispensa de Licitação – Processo SIGED: 4694-2061-2017. O serviço foi prestado conforme informações abaixo relacionadas:

- a) **Forma de contratação:** Dispensa de licitação
- b) **Data da contratação:** 14/03/2018
- c) **Edital:** nº 001/2018
- d) **Forma de inscrições:** Sistema eletrônico via internet no site da Fundação CEFETMINAS
- e) **Datas de realização do concurso:**
  - Período de inscrições: 20/06 a 20/07/2018
  - Período de solicitações de isenção: 20/06 a 04/07/2018
  - Divulgação do resultado e classificação final: 01/02/2019
- f) **Número de vagas:** 40 (quarenta)
- g) **Quantidade de inscrições:** 5.364 (Cinco mil trezentos e sessenta e quatro).
- h) **Nota de Empenho:** 341

Atestamos ainda, que os trabalhos foram executados e concluídos com observância das especificações contratuais e que a Fundação CEFETMINAS cumpriu com suas obrigações, efetuando supervisão contínua, demonstrando capacidade técnica, operacional e administrativa, nada havendo em nossos arquivos que desabone sua idoneidade.

Belo Horizonte/MG, 15 de outubro de 2019.

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 16.863.664/0001-14

Certificamos que este Atestado / Declaração refere-se ao Registro de Comprovação de Aptidão para desempenho de atividades de Administração - RCA nº 12710, efetuado em nome de Fund. de Apoio à Educ. e Desenv. Tecnológico de MG, Gerais

Reg. nº 1736, selo nº 25867  
BH, 12/11/19

FUNC. CRA-MG Garauz  
VISTO:

Adm. Flávia Borges de Andrade  
Presidente do Conselho Institucional  
CRA-MG 01-05103/D

Cássio Barbosa da Cruz  
Masp: 1207076-9  
Gerência - GCCA  
Fundação João Pinheiro



Rita de Cássia Neves Campos  
Rita de Cássia Neves Campos  
CRA-MG 01-054348/D



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos para fins de concorrência pública ou contratações com particulares, que a Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico de Minas Gerais – Fundação CEFETMINAS, inscrita no CNPJ sob o número 00.278.912/0001-20, com sede à Rua Alpes, 467, Bairro Nova Suíça, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP: 30.421-145, firmou com o Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais – CEFET-MG, inscrito sob o CNPJ 17.220.203/0001-96, com sede na Avenida Amazonas, 5.253, Bairro Nova Suíça, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP: 30.421-169, o contrato nº **017/2017** tendo como objeto a prestação e execução dos serviços técnicos especializados para realização de seus vestibulares do Programa Especial de Formação Pedagógica Docente – 2º semestre de 2017 e 1º semestre de 2018; Ensino Técnico – 1º e 2º semestres de 2018 e Graduação – 2º semestre de 2017 e 1º semestre de 2018, abrangendo as unidades de Belo Horizonte, Araxá, Contagem, Curvelo, Divinópolis, Leopoldina, Nepomuceno, Timóteo e Varginha, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas em contrato e na Dispensa de Licitação nº 255/2017, Processo Administrativo nº 23062.002452/2017-53. O serviço foi prestado conforme informações abaixo relacionadas:

- a) **Forma de contratação:** Dispensa de licitação
- b) **Data da contratação:** 06/07/2017
- c) **Data de realização do processo seletivo:** 03/12/2017
- e) **Número de cursos:** 21 (vinte e um)
- f) **Número de vagas:** 2.420 (duas mil, quatrocentos e vinte)
- g) **Quantidade de cidades para a aplicação das provas:** 09 (nove)
- h) **Quantidade de locais/escolas para a aplicação das provas:** 20 (vinte)
- i) **Quantidade de candidatos:** 13.423 (treze mil, quatrocentos e vinte e três)

Atestamos ainda, que os trabalhos foram executados e concluídos com observância das especificações contratuais e que a Fundação CEFETMINAS cumpriu com suas obrigações, efetuando supervisão contínua, demonstrando capacidade técnica, operacional e administrativa, nada havendo em nossos arquivos que desabone sua idoneidade.

Belo Horizonte, 31 de agosto de 2018.

Nélcio Eduardo Leite

Nélcio Eduardo Leite  
SIAPE 1579334 - CRA/MG 17086  
Coordenador Geral da COPEVE-MG

Coordenador Geral da Comissão Permanente de Vestibular - COPEVE

Rita de Cássia Neves Campos  
CRA-MG 01-054348/D

Adm. Maria Borges de Andrade  
Gerente de Relações Institucionais  
CRA-MG 01-035103/D

CONSELHO REGIONAL DE  
ADMINISTRAÇÃO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 16.863.664/0001-14

Certificamos que este Atestado/Declaração  
refere-se ao Registro de Comprovação de  
Aptidão para desempenho de atividades de

Administração - RCA nº 12402, efetuada

em nome de Fund. Apoio a Educação

e Desenv. Tecnológico de Minas Gerais

Reg nº 1236, Selo nº 24892

BH, 23/09/18

FUNC CRA-MG Carau 8

VISTO:

Adm. Flávia Borges de Andrade  
Gerente de Relações Institucionais  
CRA-MG 01-035103/D



**SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS****CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS****Negativa**CERTIDÃO EMITIDA EM:  
11/08/2023CERTIDÃO VALIDA ATÉ:  
09/11/2023NOME: FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO DE MINAS GERAIS -  
FUNDAÇÃO CEFETMINAS

CNPJ/CPF: 00.278.912/0001-20

LOGRADOURO: RUA ALPES

NÚMERO: 467

COMPLEMENTO:

BAIRRO: NOVA SUISSA

CEP: 30421145

DISTRITO/POVOADO:

MUNICÍPIO: BELO HORIZONTE

UF: MG

**Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:**

**1. Não constam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Estadual e/ou Advocacia Geral do Estado;**

**2. No caso de utilização para lavratura de escritura pública ou registro de formal de partilha, de carta de adjudicação expedida em autos de inventário ou de arrolamento, de sentença em ação de separação judicial, divórcio, ou de partilha de bens na união estável e de escritura pública de doação de bens imóveis, esta certidão somente terá validade se acompanhada da Certidão de Pagamento / Desoneração do ITCD, prevista no artigo 39 do Decreto 43.981/2005.**

**Certidão válida para todos os estabelecimentos da empresa, alcançando débitos tributários do sujeito passivo em Fase Administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.**

IDENTIFICAÇÃO

NÚMERO DO PTA

DESCRIÇÃO

**A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada através de aplicativo disponibilizado pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, na internet: <http://www.fazenda.mg.gov.br>  
=> Empresas => Certificação da Autenticidade de Documentos.**

CÓDIGO DE CONTROLE DE CERTIDÃO:2023000675522564



**Prefeitura de Belo Horizonte**  
**Secretaria Municipal de Fazenda**  
Subsecretaria da Receita Municipal

**CONFIRMAÇÃO DE AUTENTICIDADE**

**CERTIDÃO DE QUITACAO PLENA PESSOA JURIDICA**

**REGISTROS DE ACESSO**

Código de Controle: **CIKMFIIIMN**

Certidão nº **24.695.283** Exercício: **2023**

Emissão em: **06/09/2023**

Requerimento em: **14:10:28**

Validade: **06/10/2023**

Nome: **FUNDACAO DE APOIO A EDUCACAO E DESENVOLVIMENTO TECNOLOGICO DE MINAS GERAIS - FUNDACAO CEFETMINAS**

CNPJ: **00.278.912.0001.20**

Ressalvando a Prefeitura Municipal de Belo Horizonte o direito de cobrar debitos posteriormente apurados, a Diretoria de Arrecadação, Cobrança e Dívida Ativa da Secretaria Municipal de Fazenda, no uso de suas atribuições legais, certifica que o Contribuinte acima encontra-se regular com a Fazenda Pública Municipal, em relação aos Tributos, Multas e Precos inscritos ou não em dívida ativa.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO DE MINAS GERAIS - FUNDAÇÃO CEFETMINAS (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 00.278.912/0001-20

Certidão nº: 40561964/2023

Expedição: 11/08/2023, às 15:02:43

Validade: 07/02/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO DE MINAS GERAIS - FUNDAÇÃO CEFETMINAS (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **00.278.912/0001-20**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

|                                                     |                                                     |                                |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------|
| NÚMERO DE INSCRIÇÃO<br>00.278.912/0001-20<br>MATRIZ | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO<br>CADASTRAL | DATA DE ABERTURA<br>04/11/1994 |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------|

|                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NOME EMPRESARIAL<br>FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCACAO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO DE MINAS GERAIS - FUNDAÇÃO<br>CEFETMINAS |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                     |                 |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------|
| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)<br>FUNDAÇÃO CEFETMINAS | PORTE<br>DEMAIS |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------|

|                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL<br>94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS<br>94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte<br>94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA<br>306-9 - Fundação Privada |
|---------------------------------------------------------------------|

|                       |               |                      |
|-----------------------|---------------|----------------------|
| LOGRADOURO<br>R ALPES | NÚMERO<br>467 | COMPLEMENTO<br>***** |
|-----------------------|---------------|----------------------|

|                   |                                |                             |          |
|-------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------|
| CEP<br>30.421-145 | BAIRRO/DISTRITO<br>NOVA SUISSA | MUNICÍPIO<br>BELO HORIZONTE | UF<br>MG |
|-------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------|

|                                                           |                            |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------|
| ENDEREÇO ELETRÔNICO<br>FUNDAÇÃO@FUNDAÇAOCEFETMINAS.ORG.BR | TELEFONE<br>(31) 3372-8958 |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------|

|                                            |
|--------------------------------------------|
| ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)<br>***** |
|--------------------------------------------|

|                             |                                          |
|-----------------------------|------------------------------------------|
| SITUAÇÃO CADASTRAL<br>ATIVA | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL<br>30/11/2002 |
|-----------------------------|------------------------------------------|

|                              |
|------------------------------|
| MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL |
|------------------------------|

|                            |                                    |
|----------------------------|------------------------------------|
| SITUAÇÃO ESPECIAL<br>***** | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL<br>***** |
|----------------------------|------------------------------------|

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 28/06/2023 às 12:01:50 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA  
ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO DE  
MINAS GERAIS - FUNDAÇÃO CEFETMINAS**  
**CNPJ: 00.278.912/0001-20**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
Emitida às 15:14:28 do dia 11/08/2023 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 07/02/2024.

Código de controle da certidão: **C6FC.4407.6F65.4CFF**  
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

## DECLARAÇÃO

A Fundação CEFETMINAS | Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico de MG, CNPJ nº 00.278.912/0001-20, **DECLARA** que:

- 1) Não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988.
- 2) sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua contratação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Belo Horizonte, 19 de steembro de 2023

  
Angela de Mello Ferreira  
Diretora Presidente da Fundação CEFETMINAS  
MG-2.552.924 CPF: 522.748.708-59  
Projeto 8-59  
Diretora Presidente  
Fundação CEFETMINAS

**ESTATUTO DA FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO  
TECNOLÓGICO DE MINAS GERAIS – FUNDAÇÃO CEFETMINAS****CAPÍTULO I****DA DENOMINAÇÃO, REGIME JURÍDICO, DURAÇÃO E SEDE**

**Art. 1º** - A Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico de Minas Gerais – Fundação CEFETMINAS é pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, beneficente, instituição de educação, assistência social e inovação, com sede e foro na cidade de Belo Horizonte (MG), regendo-se pelo presente Estatuto e pela legislação que lhe for aplicável.

**§ 1º** - As denominações Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico de Minas Gerais e Fundação CEFETMINAS são equivalentes no texto do presente Estatuto para todos os efeitos legais.

**Art. 2º** - O prazo de duração da Fundação CEFETMINAS é indeterminado.

**Art. 3º** - A Fundação CEFETMINAS gozará de autonomia financeira, administrativa e política, nos termos da Lei e deste Estatuto, podendo estender suas atividades a todo o território nacional, bem como, se associar a instituições nacionais ou estrangeiras, desde que autorizada por seu Conselho Curador.

**CAPÍTULO II****DAS FINALIDADES**

**Art. 4º** - A Fundação CEFETMINAS tem como finalidades:

- I. Proporcionar apoio institucional aos instituidores e em especial ao Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais – CEFET-MG, na consecução dos seus objetivos estatutários e de desenvolvimento institucional.
- II. Viabilizar recursos de qualquer natureza, dentro dos parâmetros legais, para a promoção e apoio à pesquisa, ensino, extensão e desenvolvimento institucional do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais – CEFET-MG, bem como proporcionar-lhe apoio administrativo, social e ambiental.
- III. Exercer e apoiar atividades de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional nas áreas técnica, tecnológica, científica, cultural, social, ambiental e administrativa, para instituições e órgãos públicos e/ou privados, nacionais e/ou estrangeiros.
- IV. Conceder bolsas de estudos e de pesquisa, no País e no exterior, em nível técnico, tecnológico, de graduação, pós-graduação e atividades vinculadas às finalidades estatutárias.
- V. Implementar ações junto a órgãos financiadores e de fomento.
- VI. Criar e desenvolver centros de desenvolvimento de ensino, pesquisa e tecnologia, em parceria com instituições públicas e/ou privadas; nacionais e/ou estrangeiras.
- VII. Promover, organizar, elaborar e executar projetos de pesquisa, desenvolvimento e extensão.

**§ 1º** - A Fundação CEFETMINAS observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência, transparência e da razoabilidade.



§ 2º - A Fundação CEFETMINAS adotará práticas de gestão administrativa necessárias e suficientes para coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação dos beneficiários em seus processos decisórios.

§ 3º - A Fundação CEFETMINAS poderá prestar serviços gratuitos de forma permanente e sem qualquer discriminação de clientela, de acordo com o Plano de Trabalho de Assistência Social apresentado pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS).

### CAPÍTULO III

#### DAS ATIVIDADES



**Art. 5º** - Constituem atividades da Fundação, as quais visam à realização de suas finalidades:

- I - Planejar, promover, organizar, executar e certificar, seminários, conferências, simpósios, congressos, treinamentos e cursos, incluindo pós-graduação lato sensu, com objetivo à melhor capacitação técnica, científica, social, ambiental e cultural da comunidade.
- II - Promover e apoiar grupos de pesquisa e de produção de tecnologia.
- III - Promover, organizar e executar, processos seletivos, concursos públicos ou privados, vestibulares e similares.
- IV - Promover e divulgar atividades técnicas, culturais, sociais, artísticas, pedagógicas e científicas.
- V - Promover, difundir e coordenar a cooperação técnica entre organizações e instituições nacionais e estrangeiras.
- VI - Comercializar artigos correlatos com a área de atuação da Entidade, tais como livros, programas de computadores desenvolvidos, produtos frutos de pesquisa, extensão, inovação e desenvolvimento tecnológico.
- VII - Apoiar a Política de Assuntos Estudantis do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais, executando atividades destinadas ao auxílio da subsistência da comunidade universitária e realizando, inclusive, a gestão dos restaurantes estudantis com o objetivo de contribuir para a permanência dos estudantes na Instituição.

§ Único - A Fundação CEFETMINAS exercerá as atividades previstas neste artigo, assim como as finalidades contidas no Capítulo II, mediante a execução direta e indireta de projetos, programas e planos de ações.

### CAPÍTULO IV

#### DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

**Art. 6º** - O patrimônio da Fundação CEFETMINAS é constituído pela dotação inicial, pelos bens obtidos por aquisição regular e por todos os bens corpóreos ou incorpóreos que vier a adquirir a título gratuito ou oneroso.

§ Único.- Dependerão de aprovação do Conselho Curador e de autorização do Ministério Público Estadual (Curadoria de Fundações), os seguintes atos:

- I - aceitação de doações e legados com encargo;
- II - contratação de empréstimos e financiamentos com valores superiores a 20% (vinte por cento) da receita bruta do ano anterior;
- III - alienação, oneração ou permuta de bens imóveis.

4

**Art. 7º - Constituem rendas da Fundação CEFETMINAS:**

- I. Rendas provenientes dos resultados de suas atividades.
- II. Usufrutos e fideicomissos que lhe forem constituídos.
- III. Rendas provenientes dos títulos, ações ou ativos financeiros de sua propriedade ou operações de crédito.
- IV. Juros bancários e outras receitas de capital.
- V. Contribuições de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras.
- VI. Subvenções, dotações, contribuições e outros auxílios estipulados em favor da Fundação CEFETMINAS pela Administração Pública direta ou indireta.
- VII. Rendimentos próprios dos imóveis que possuir.
- VIII. Doações e legados.
- IX. Outras rendas eventuais.

**§ 1º** - O patrimônio e os rendimentos da Fundação CEFETMINAS serão aplicados integralmente no País para o cumprimento e a manutenção dos objetivos institucionais.

**§ 2º** - A Fundação CEFETMINAS não distribuirá, a título de participação nos resultados eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio.

**§ 3º** - Os bens pertencentes à Fundação CEFETMINAS não poderão ter destinação que contrarie as finalidades e atividades estatutárias.

**§ 4º** - Na hipótese da Fundação CEFETMINAS perder a qualificação instituída por Lei, ou for extinta ou dissolvida, o respectivo acervo patrimonial disponível será destinado para incorporação ao patrimônio do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais – CEFET-MG.

**CAPÍTULO V****DA ESTRUTURA ORGÂNICA****SEÇÃO I**

**Art. 8º** - A Fundação CEFETMINAS tem como órgãos deliberativo, administrativo, de controle interno e consultivo, respectivamente: o Conselho Curador, o Conselho Diretor, o Conselho Fiscal e o Conselho Consultivo.

**Art. 9º** - Os membros eleitos ou conduzidos a comporem qualquer órgão da Fundação CEFETMINAS, serão empossados mediante termo de posse e compromisso, independentemente de qualquer caução para garantia de responsabilidade de sua gestão.

- I. É vedada a remuneração dos integrantes do Conselho Curador, Conselho Fiscal e Conselho Consultivo, pelo exercício de suas atribuições estatutárias.
- II. Os integrantes do Conselho Diretor em função executiva poderão ser remunerados, gozar de vantagens ou benefícios em decorrência do cargo ou função desempenhada, nos termos da legislação aplicável e em bases valorativas definidas pelo Conselho Curador.
- III. Os integrantes do Conselho Curador, do Conselho Fiscal e do Conselho Consultivo não responderão pelas obrigações da Fundação CEFETMINAS, exceto quando agirem com culpa ou dolo ou, ainda, com violação da Lei ou do Estatuto.

**Art. 10** - É permitido o exercício cumulativo das funções de integrantes dos conselhos Curador e Diretor até o limite de um terço (1/3) do número de membros do Conselho Diretor.

**SEÇÃO II****CONSELHO CURADOR**

**Art. 11** - O Conselho Curador, órgão superior de deliberação da Fundação CEFETMINAS, é composto por 7 (sete) membros titulares e 7 (sete) suplentes, da seguinte forma:

- I - Diretor-Geral do CEFET-MG, que o preside (e Vice-Diretor do CEFET-MG como suplente do Presidente do Conselho Curador).
- II - 3 (três) representantes de Instituidores da Fundação CEFETMINAS, eleitos pelo Conselho Consultivo (e três representantes suplentes de Instituidores da Fundação CEFETMINAS).
- III - 3 (três) representantes do CEFET-MG, indicados pelo seu Conselho Diretor, preferencialmente dentre servidores do próprio CEFET-MG (e três representantes suplentes do CEFET-MG, nos mesmos termos).

**§ 1º** - O mandato dos membros do Conselho Curador será de 4 (quatro) anos, sendo permitida 1 (uma) recondução.

**§ 2º** - O conselheiro suplente substituirá o efetivo nas reuniões a que este não puder comparecer.

**§ 3º** - Em caso de vacância, o cargo vago será provido, pela maioria absoluta dos membros remanescentes deste Conselho, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, observado o quórum definido no parágrafo 2º do art. 13 deste Estatuto.

**§ 4º** - Os novos integrantes do Conselho Curador serão eleitos ou indicados com antecedência mínima de 30 (trinta) dias a contar da expiração dos mandatos anteriores, observado o quórum definido no parágrafo 2º do art. 13.

**§ 5º** - Perderá o mandato, o integrante do Conselho Curador que faltar a 3 (três) reuniões consecutivas, ou a 5 (cinco) alternadas, sem se justificar no prazo de 5 (cinco) dias, procedendo-se à sua substituição na forma prevista no parágrafo anterior.

**§ 6º** - A destituição de qualquer membro do Conselho Curador se dará a qualquer tempo, na ocorrência de conduta ilegal, por decisão de 2/3 (dois terços) de seus integrantes, observados os postulados do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa.

**Art. 12** - O Conselho Curador reunir-se-á ordinariamente, mediante calendário aprovado na primeira reunião do ano, ocasião em que serão discutidas e aprovadas as contas, o balanço e o relatório do Presidente, relativos ao exercício anterior, e; extraordinariamente, toda vez que regularmente convocado, dando-se ciência prévia das reuniões ao Representante do Ministério Público.

**§ Único** – A reunião do Conselho Curador para aprovação das contas, do balanço e do relatório do Presidente, relativos ao exercício anterior, será realizada até 30 de maio de cada ano.

**Art. 13** - As convocações dos membros do Conselho Curador serão feitas, pelo seu Presidente, mediante convite pessoal, através de correspondência com Aviso de Recebimento, ou mediante outro recibo de entrega da convocação, com antecedência de 48 horas.

**§ 1º** - Das convocações constarão o dia, a hora, e o local da reunião, bem como os assuntos que serão tratados na reunião.

§ 2º - Não havendo quórum de 3/4 (três quartos) dos componentes do Conselho Curador na hora marcada para a primeira convocação, a reunião será realizada, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com qualquer número, salvo em casos de alteração de estatuto e de alienação de bem imóvel da Fundação CEFETMINAS e da constituição de ônus reais sobre o mesmo.

§ 3º - Na hipótese da ausência do Presidente do Conselho, a reunião será presidida, na ordem, pelo seu membro mais antigo ou, no caso de empate, pelo mais idoso;

§ 4º - Quando o Presidente retardar por mais de 10 (dez) dias a convocação da reunião ordinária, ou não a convocar conforme decisão do Conselho, a convocação poderá ser feita por proposta de 3/4 (três quartos) dos membros do Conselho Curador.

§ 5º - As decisões do Conselho Curador, ressalvados os casos expressos em Lei e neste Estatuto, serão tomadas pelo voto da maioria simples dos integrantes presentes.

**Art. 14 - Compete ao Conselho Curador:**

- I. Eleger, dentre cidadãos de ilibada reputação e identificados com as finalidades da Fundação CEFETMINAS, os integrantes dos Conselhos Diretor e Conselho Fiscal.
- II. Examinar o relatório do Conselho Diretor e deliberar sobre o balanço e as contas, após parecer do Conselho Fiscal.
- III. Deliberar sobre a destituição de seus membros.
- IV. Destituir, por voto de 2/3 (dois terços) de seus membros, integrantes de quaisquer dos órgãos componentes da estrutura orgânica da Fundação CEFETMINAS.
- V. Pronunciar sobre o planejamento estratégico da Fundação CEFETMINAS, bem como sobre os programas específicos a serem desenvolvidos.
- VI. Aprovar o Estatuto da Fundação CEFETMINAS e suas alterações, observada a legislação vigente.
- VII. Deliberar sobre quaisquer assuntos de interesse da Fundação CEFETMINAS que lhe forem submetidos.
- VIII. Deliberar em conjunto com o Conselho Diretor:
  - a) Sobre as reformas estatutárias.
  - b) Sobre a extinção da Fundação CEFETMINAS.
- IX. Convocar reunião dos Conselhos Fiscal, Diretor e Consultivo.
- X. Resolver os casos omissos deste Estatuto com base na analogia, equidade e nos Princípios Gerais do Direito.
- XI. Deliberar sobre proposta de incorporação, fusão, cisão ou transformação da Fundação CEFETMINAS.
- XII. Apreciar e aprovar a abertura de estabelecimentos de que trata o Artigo 3º deste Estatuto.
- XIII. Deliberar sobre o que dispõe o Artigo 3º deste Estatuto.

**Art. 15 - São atribuições do Presidente do Conselho Curador:**

- I - Convocar e presidir o Conselho Curador.
- II - Fazer a interlocução do colegiado com a instância executiva da Fundação CEFETMINAS.

**SEÇÃO III**

**CONSELHO DIRETOR**

**Art. 16 - O Conselho Diretor, órgão de administração e execução, é composto de:**

- I - Diretor Presidente.
- II - Diretor Técnico.
- III - Diretor Administrativo - Financeiro.

§ 1º - O Diretor Presidente é o Presidente da Fundação CEFETMINAS.

§ 2º - Os integrantes do Conselho Diretor serão eleitos e empossados pelo Conselho Curador, para um mandato de 4 (quatro) anos, permitida 1 (uma) recondução.

§ 3º - Em caso de vacância no Conselho Diretor, o Conselho Curador reunir-se-á, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para eleger o substituto, que preencherá a vaga pelo tempo restante do mandato.

§ 4º - Caberá a qualquer um dos Diretores deste Conselho substituir o outro, representando e se responsabilizando pelos atos que se fizerem necessários durante suas faltas ou impedimentos, devidamente formalizados, assim como, na hipótese de que trata o § 3º, art. 16, enquanto não se realizar a eleição.

§ 5º - Os novos integrantes do Conselho Diretor serão eleitos com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a contar da expiração dos mandatos anteriores.

§ 6º - Perderá o mandato, o integrante do Conselho Diretor que faltar a 3 (três) reuniões consecutivas, ou a 5 (cinco) alternadas, sem se justificar no prazo de 5 (cinco) dias, procedendo à sua substituição na forma prevista no parágrafo 3º deste artigo.

§ 7º - A destituição de qualquer membro do Conselho Diretor ocorrerá, a qualquer tempo, por decisão de 2/3 (dois terços) dos integrantes do Conselho Curador, observados os postulados do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa.

**Art. 17** - O Conselho Diretor reunir-se-á uma vez ao mês, a fim de apreciar preliminarmente e opinar sobre a regularidade das contas, do balanço e do relatório do Presidente, relativos ao exercício findo, antes de submeter os documentos ao Conselho Curador. O Conselho Diretor considerará o parecer do Conselho Fiscal sobre as contas.

§ 1º - As deliberações do Conselho Diretor serão tomadas por maioria simples.

§ 2º - A convocação para as reuniões do Conselho Diretor será feita pelo Diretor Presidente e com antecedência mínima de 2 (dois) dias, mediante correspondência pessoal, fax, e-mail ou por outro sistema de transmissão de dados, com especificação da pauta a ser tratada.

**Art. 18** - Compete ao Conselho Diretor:

- I. Elaborar e executar o programa anual de atividades, o planejamento estratégico e programas a serem desenvolvidos pela Fundação CEFETMINAS.
- II. Elaborar e propor alterações no Estatuto, submetendo-as à aprovação do Conselho Curador.
- III. Cumprir e fazer cumprir o Estatuto e as normas e deliberações do Conselho Curador.
- IV. Realizar convênios, acordos, ajustes e contratos, inclusive os que constituem ônus, obrigações ou compromissos para a Fundação CEFETMINAS.
- V. Elaborar e apresentar ao Conselho Curador o relatório anual e o respectivo demonstrativo de resultados do exercício findo, bem como balancetes semestrais para acompanhamento da situação financeiro-patrimonial da entidade.
- VI. Elaborar o orçamento anual, submetendo-o à aprovação do Conselho Curador.





- VII. Entrosar-se com instituições públicas e privadas, tanto no País como no exterior, para mútua colaboração em atividades de interesse comum.
- VIII. Elaborar e remeter ao Ministério Público Estadual (Curadoria de Fundações), bem como ao Conselho Diretor do CEFET-MG, anualmente, suas contas e balanços, bem como relatórios circunstanciados da atividade e da situação da entidade no respectivo exercício, depois de apreciados e aprovados pelo Conselho Curador da Fundação CEFETMINAS.
- IX. Propiciar aos Conselhos Curador, Fiscal e Consultivo as informações e os meios necessários ao efetivo desempenho de suas atribuições.
- X. Expedir normas operacionais e administrativas, necessárias às atividades da Fundação CEFETMINAS.
- XI. Convocar reuniões do Conselho Fiscal e Consultivo.
- XII. Deliberar, em conjunto com o Conselho Curador, sobre reformas estatutárias e sobre a extinção da Fundação CEFETMINAS.

**Art. 19** - O Diretor Presidente da Fundação CEFETMINAS exercerá o mandato pelo prazo de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

**Art. 20** - Compete ao Diretor Presidente da Fundação CEFETMINAS:

- I. Representar a Fundação CEFETMINAS, em juízo ou fora dele, ativa e passivamente.
- II. Cumprir e fazer cumprir as disposições estatutárias e regimentais e as deliberações do Conselho Curador.
- III. Elaborar, anualmente, a proposta orçamentária e apresentá-la ao Conselho Curador até o mês de novembro do exercício financeiro em curso.
- IV. Elaborar a prestação de contas, com balanço e relatório circunstanciado das atividades da Fundação CEFETMINAS, referente ao exercício findo, apresentando-o ao Conselho Curador.
- V. Encaminhar o balanço e o relatório, até 15 (quinze) dias após sua aprovação pelo Conselho Curador, ao órgão competente do Ministério Público Estadual, ao Ministério da Educação e ao Conselho Diretor do CEFET-MG;
- VI. Responsabilizar-se, juntamente com o Diretor Administrativo-Financeiro, pelo quadro de pessoal da Fundação CEFETMINAS e suas alterações, contratar e dispensar empregados e exercer os poderes disciplinares sobre os mesmos, bem como dispor sobre diretrizes de salários, vantagens e outras compensações do pessoal.
- VII. Celebrar contratos, convênios e ajustes em geral.
- VIII. Planejar as atividades técnicas e administrativas da Fundação CEFETMINAS, promovendo-lhes a execução e procedendo, quando julgar conveniente, ao exame e verificação do cumprimento de atos normativos e programas de atividades por parte dos órgãos administrativos e técnicos.
- IX. Fiscalizar a execução do orçamento aprovado e a correspondente contabilização.
- X. Movimentar o dinheiro e valores da Fundação CEFETMINAS, de acordo com as normas do Conselho Curador e juntamente como os demais Diretores ou pessoas que o mesmo designar.
- XI. Convocar a reunião da Diretoria, submetendo aos Diretores os assuntos de sua competência.
- XII. Praticar os demais atos pertinentes ao órgão.
- XIII. Delegar atribuições aos Diretores.
- XIV. Nomear comissões especiais para auxiliarem a administração em tarefas específicas, não recebendo os seus membros, remuneração por este trabalho.
- XV. Assinar, juntamente com o Diretor Administrativo-Financeiro e/ou Diretor Técnico, cheques e ordens de pagamento, bem como quaisquer documentos relativos às operações ativas, inclusive a movimentação bancária e outras aplicações financeiras da Fundação CEFETMINAS.

**§ Único** - Em programas especiais, e com sustentação própria de receitas, poderão ser contratados administradores por tempo determinado, durante o período de vigência desse Programa.

**Art. 21** - Compete ao Diretor Técnico:

- I. Supervisionar e coordenar as atividades da área técnica da Fundação CEFETMINAS.
- II. Elaborar o plano de trabalho dos projetos técnicos.
- III. Elaborar as propostas orçamentárias.
- IV. Propor diretrizes e prioridades que deverão orientar o plano anual de trabalho e analisar projetos, atividades, contratos e convênios.
- V. Elaborar procedimentos para a produção de trabalhos técnicos da Fundação CEFETMINAS.
- VI. Acompanhar e avaliar periodicamente a execução de projetos, atividades, contratos e convênios, apoiados pela Fundação CEFETMINAS.
- VII. Assinar, juntamente com o Presidente e/ou o Diretor Administrativo-Financeiro, cheques e ordens de pagamento, bem como quaisquer documentos relativos às operações ativas, inclusive a movimentação bancária e outras aplicações financeiras da Fundação CEFETMINAS.

**Art. 22** - Compete ao Diretor Administrativo-Financeiro:

- I. Supervisionar a elaboração do relatório anual de atividades, o planejamento estratégico e os programas a serem desenvolvidos pela Fundação CEFETMINAS.
- II. Assinar, juntamente com o Presidente e/ou o Diretor Técnico, cheques e ordens de pagamento, bem como quaisquer documentos relativos às operações ativas, inclusive a movimentação bancária e outras aplicações financeiras da Fundação CEFETMINAS.
- III. Supervisionar e controlar as receitas, despesas e aplicações financeiras da Fundação CEFETMINAS.
- IV. Fiscalizar a contabilidade da Fundação CEFETMINAS.
- V. Supervisionar a elaboração da prestação anual de contas e do balanço geral da Fundação CEFETMINAS.
- VI. Supervisionar a elaboração da proposta orçamentária para cada exercício, referente ao custeio da estrutura e administração da Fundação CEFETMINAS.
- VII. Responsabilizar-se, juntamente com o Diretor Presidente, pelo quadro de pessoal da Fundação CEFETMINAS, contratar e dispensar empregados e exercer os poderes disciplinares sobre os mesmos.
- VIII. Monitorar a execução da auditoria externa.
- IX. Acompanhar a execução da prestação de contas dos projetos e da prestação de serviços contratados ou apoiados pela Fundação CEFETMINAS.

#### SEÇÃO IV

#### CONSELHO FISCAL

**Art. 23** - O Conselho Fiscal, órgão de fiscalização e controle interno, será composto de 3 (três) integrantes titulares e 3 (três) suplentes, eleitos pelo Conselho Curador, com mandato de 4 (quatro) anos, permitida uma recondução.

**§ Único** - Os integrantes efetivos do Conselho Fiscal elegerão, entre si, o Presidente do órgão.



**Art. 24** - O conselheiro suplente substituirá o efetivo nas reuniões a que este não puder comparecer, cabendo-lhe, outrossim, ocupar o cargo em caso de vacância, completando o tempo de mandato do substituído.

**Art. 25** - O Conselho Fiscal reunir-se-á sempre que convocado por seu Presidente, pela maioria de seus integrantes ou, ainda, pelo Conselho Curador ou pelo Conselho Diretor e as suas decisões serão tomadas por maioria simples de votos, ressalvados os casos expressos em Lei e neste Estatuto

**§ Único** - A convocação para as reuniões do Conselho Fiscal será feita com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, mediante correspondência pessoal, fax, e-mail ou por outro meio de transmissão de dados, com indicação da pauta a ser tratada.

**Art. 26** - Perderá o mandato, o integrante do Conselho Fiscal que faltar a três reuniões consecutivas, ou a cinco alternadas, sem se justificar no prazo de 5 (cinco) dias.

**Art. 27** - Compete ao Conselho Fiscal:

- I- Examinar os livros contábeis, a documentação de receitas e despesas, o estado do caixa e os valores em depósito, com livre acesso aos serviços administrativos, facultando-se-lhe, ainda, requisitar documentos.
- II- Emitir parecer sobre os aspectos econômico-financeiro e patrimonial, do relatório anual de atividades apresentadas pelo Conselho Diretor da Fundação CEFETMINAS, bem como sobre a prestação de contas e o balanço patrimonial, encaminhando cópia ao Conselho Curador no prazo de 15 (quinze) dias.
- III- Emitir parecer sobre as questões que lhe forem submetidas pelos demais órgãos da Fundação CEFETMINAS.
- IV- Convocar, por voto da unanimidade de seus integrantes e justificadamente, reuniões do Conselho Curador ou do Conselho Diretor.
- V- Requisitar livros, documentos, contratos, convênios e quaisquer dados sobre a Fundação CEFETMINAS, verificando se está a mesma nos conformes deste Estatuto e revestidos das formalidades legais.
- VI- Propor ao Conselho Diretor, a contratação de auditoria externa e independente, quando necessária;
- VII- Denunciar a existência de irregularidades ao Conselho Curador.

## SEÇÃO V

### CONSELHO CONSULTIVO

**Art. 28** - O Conselho Consultivo será composto por representantes dos instituidores, cada entidade participando com 1 (um) representante indicado pelo Presidente ou dirigente do seu órgão superior.

**Art. 29** - O Conselho Consultivo reunir-se-á, ordinariamente, para tratar dos seguintes assuntos:

- I – Tomar conhecimento das prestações de contas, aprovadas pelo Conselho Curador.
- II – Opinar sobre o desempenho da Fundação CEFETMINAS no período, e propor recomendações, a cada ano.
- III – Eleger 3 (três) representantes dos Instituidores da Fundação CEFETMINAS que serão integrantes do Conselho Curador, conforme artigo 11 deste Estatuto.

**Art. 30** - O Conselho Consultivo terá um Presidente e um Vice-Presidente, eleitos entre seus membros, com mandatos de 4 (quatro) anos.

**Art. 31** – As convocações para reuniões do Conselho Consultivo serão feitas por seu Presidente, ou pela manifestação da maioria de seus integrantes, através de correspondência pessoal com aviso de recebimento, ou mediante outro recibo de entrega da convocação.

## CAPÍTULO VI

### DO EXERCÍCIO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO

**Art. 32** - O exercício financeiro da Fundação CEFETMINAS coincidirá com o ano civil.

**Art. 33** - A prestação anual de contas, a se efetivar em consonância com os princípios fundamentais e das normas brasileiras de contabilidade, será submetida ao Conselho Curador com base nos demonstrativos contábeis encerrados em 31 de dezembro do ano anterior.

**§ 1º** - A prestação anual de contas conterà, dentre outros, os seguintes elementos:

- I. Relatório anual de gestão.
- II. Balanço patrimonial.
- III. Demonstração de resultados do exercício.
- IV. Demonstração das origens e aplicações de recursos.
- V. Relatório e parecer de auditoria externa.
- VI. Quadro comparativo entre a despesa fixada e a realizada.
- VII. Parecer do Conselho Fiscal.

**§ 2º** - Depois de apreciada e aprovada pelo Conselho Curador da Fundação CEFETMINAS, a prestação anual de contas será encaminhada ao órgão competente do Ministério Público, bem como ao Conselho Diretor do CEFET-MG.

## CAPÍTULO VII

### DA ALTERAÇÃO DO ESTATUTO

**Art. 34** - O estatuto da Fundação CEFETMINAS poderá ser alterado ou reformado por proposta do Presidente do Conselho Curador ou de pelo menos três integrantes dos Conselhos Curador e Diretor, desde que, a alteração ou reforma, cumulativamente:

- I - Seja discutida em reunião conjunta dos integrantes dos Conselhos Curador e Diretor, presidida pelo presidente do primeiro, e aprovada, no mínimo, por 2/3 (dois terços) dos votos da totalidade de seus integrantes.
- II - Não contrarie ou desvirtue as finalidades da Fundação CEFETMINAS.
- III - Seja aprovada pelo órgão competente do Ministério Público Estadual.
- IV - Seja aprovada pelo Conselho Diretor do CEFET-MG.

## CAPÍTULO VIII

### DA EXTINÇÃO

**Art. 35** - A Fundação CEFETMINAS extinguir-se-á por deliberação fundamentada dos Conselhos Curador e Diretor, aprovada no mínimo por 2/3 (dois terços) dos votos da totalidade de seus

4

integrantes em reunião conjunta, presidida pelo presidente do primeiro, quando se verificar, alternativamente:

- I - A impossibilidade de sua manutenção.
- II - A ilicitude ou a inutilidade dos seus fins.



**Art. 36** - Encerrado o processo, o patrimônio residual da Fundação CEFETMINAS será revertido, integralmente, para o patrimônio do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais – CEFET-MG.

**§ Único** - O órgão competente do Ministério Público deverá ser notificado pessoalmente de todas as fases do procedimento de extinção da Fundação CEFETMINAS.

## CAPÍTULO IX

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 37** - O corpo de empregados da Fundação CEFETMINAS será admitido, mediante processo de seleção, sob o regime preconizado pela Consolidação das Leis do Trabalho, complementada pelas normas internas da instituição.

**§ Único** - Poderá a Fundação CEFETMINAS, contratar estagiários, nos termos da Lei Específica.

**Art. 38** - Observada prévia aprovação do Conselho Curador o órgão competente do Ministério Público Estadual, na hipótese de fundados indícios de irregularidades na Fundação CEFETMINAS, poderá contratar, às expensas desta, o serviço de auditoria independente para apuração dos fatos.

**Art. 39** - Ao órgão competente do Ministério Público Estadual é assegurado assistir às reuniões do Conselho Curador, observado o direito de discussão das matérias em pauta.

**§ Único** - A Fundação CEFETMINAS dará ciência ao órgão competente do Ministério Público Estadual do dia, hora e local designados para suas sessões ordinárias e extraordinárias, num prazo nunca inferior a 48 (quarenta e oito) horas antes da reunião.

**Art. 40** - As atas de reuniões dos órgãos da Fundação CEFETMINAS serão registradas em livros próprios, devendo ser remetidas cópias das atas dos Conselhos Curador e Fiscal, ao Ministério Público Estadual (Curadoria de Fundações), para aprovação, no prazo de 30 (trinta) dias.

**Art. 41** - A Fundação CEFETMINAS manterá a escrituração contábil e fiscal em livros próprios, revestidos das formalidades legais e capazes de assegurar a sua exatidão.

**Art. 42** - A Fundação CEFETMINAS poderá ser identificada por um símbolo ou logomarca à escolha da maioria do Conselho Diretor.

**Art. 43** - É vedada à Fundação CEFETMINAS a participação em campanhas de caráter político-partidário ou eleitorais, sob quaisquer meios ou formas.

Estatuto aprovado pelo Conselho Curador em 14 de dezembro de 2017.

Prof. Flávio Antônio dos Santos  
Presidente do Conselho Curador da Fundação CEFETMINAS

**REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS**

Av. Afonso Pena, 732 - 2º Andar - Belo Horizonte / MG - Telefax: (31) 3224-3878  
www.cartoriojusticialivre.org.br - cartoriojusticialivre.org.br

FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO  
TECNOLÓGICO DE MINAS GERAIS - FUNDAÇÃO CEFETMINAS

AVERBADO(A) sob o nº 245, no registro 85956, no Livro A,

em 03/08/2018

Belo Horizonte, 03/08/2018

Emol:(6418-8) R\$ 90.87 TFJ: R\$ 32.75 Rec: R\$ 5.45 - Total: R\$ 129.07

(8101-8) R\$ 59.62 TFJ: R\$ 19.80 Rec: R\$ 3.52 - Total: R\$ 82.94

( ) José Nadi Néri - Oficial ( ) Ana Paula Néri Silveira - Escrevente Substituta  
Escreventes: ( ) Eidy Wesley Rodrigues Mendes ( ) Anibal Skackauskas Dias Da Silva ( ) Eden Silva Pinto De Carvalho



PODER JUDICIÁRIO - TJMG  
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

SELO ELETRÔNICO Nº **CEV61437**

CÓD. SEG: **7632.0282.3311.1609**

Quantidade de Atos Praticados: 00012

Emol: R\$ 159.46 TFJ: R\$ 52.55 Total: R\$ 212.01

Consulta a validade deste Selo no site <https://selos.tjmg.jus.br>

**REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS**

Av. Afonso Pena, 732 - 2º Andar - Belo Horizonte / MG - Telefax: (31) 3224-3878

FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO  
TECNOLÓGICO DE MINAS GERAIS - FUNDAÇÃO CEFETMINAS

AVERBAÇÃO nº 245, no registro 85956, no Livro A, Examinada,

Conferida e qualificada.

Belo Horizonte, 03/08/2018

Emol:(6601-9) R\$ 14.91 TFJ: R\$ 4.57 Rec: R\$ 0.89 - Total: R\$ 20.37

( ) José Nadi Néri - Oficial ( ) Ana Paula Néri Silveira - Escrevente Substituta  
Escreventes: ( ) Eidy Wesley Rodrigues Mendes ( ) Anibal Skackauskas Dias Da Silva ( ) Eden Silva Pinto De Carvalho



PODER JUDICIÁRIO - TJMG  
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

SELO ELETRÔNICO Nº **CEV61449**

CÓD. SEG: **2995.8463.9163.5542**

Quantidade de Atos Praticados: 00001

Emol: R\$ 15.80 TFJ: R\$ 4.57 Total: R\$ 20.37

Consulta a validade deste Selo no site <https://selos.tjmg.jus.br>

Voltar

Imprimir



## **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 00.278.912/0001-20  
**Razão Social:** FUNDAÇÃO CEFETMINAS  
**Endereço:** AV AMAZONAS 7675 / GAMELEIRA / BELO HORIZONTE / MG / 30510-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 23/08/2023 a 21/09/2023

**Certificação Número:** 2023082318135694690912

Informação obtida em 28/08/2023 08:10:57

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**

Reitoria  
Gabinete da Reitoria

Av. Professor Mário Werneck, 2590 - Bairro Buritis - CEP 30575-180 - Belo Horizonte - MG  
(31) 2513-5105 - www.ifmg.edu.br

**DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA DA UNIDADE DESCENTRALIZADA**

**DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos para fins de concorrência pública ou contratações com particulares, que a Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico de Minas Gerais – Fundação CEFETMINAS, inscrita no CNPJ sob o número 00.278.912/0001-20, com sede à Rua Alpes, 467, Bairro Nova Suíça, Belo Horizonte/MG, firmou com o INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS, Autarquia Federal inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.626.896/0001-72, com Sede à Avenida Professor Mário Werneck, nº 2.590, Bairro Buritis, em Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, CEP nº 30.575-180, doravante denominado CONTRATANTE ou IFMG, neste ato, representado por seu Reitor Kléber Gonçalves Glória, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº MG-3.698.675, expedida pela SSP/MG e do CPF nº 551.507.726-15, nomeado pelo Decreto de 17 de setembro de 2019, publicado no DOU de 18 de setembro de 2019, edição nº 181, Seção 2, pag.01, o contrato nº 68/2021 tendo em vista o que consta na Dispensa de Licitação nº 226/2021, processada sob o nº 23208.002945/2021-78 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e da Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas: Serviço de criação, disponibilização de sistema, com interface web, certificado de segurança e de acordo com a identidade visual do IFMG, contendo as seguintes funcionalidades:

- (I) acesso a partir de login e senha para inscrição e envio de documentação por parte de candidatos;
- (II) análise de documentação e classificação de candidatos;
- (III) processamento e classificação de candidatos a partir de notas do ENEM;
- (IV) aplicação online de exame de redação a candidatos a cursos de graduação;
- (V) correção de redações;
- (VI) interposição de recursos pelos candidatos;
- (VII) análise de recursos de candidatos;
- (VIII) publicação de resultados dos processos seletivos, conforme os critérios de cota do IFMG e critérios estabelecidos nos editais que regem o processo;
- (IX) gestão de todo o processo de pagamento das inscrições (emissão de boletos, baixas de pagamento); Serviço de suporte, incluindo canal de suporte e equipe técnica disponível em horário comercial, para correção de erros e tratamento de incidentes que comprometam a disponibilidade do sistema indicado no item 1 e ao hotsite. Serviço de processamento de 14000 inscrições, conforme condições definidas pelo IFMG e termo de referência, considerando-se as inscrições para os Cursos Técnicos e suas especificidades e Cursos de Graduação e suas especificidades. Serviço de gerenciamento de aplicação e correção de exame de redação, feito a partir do sistema indicado no item 1, com 1200 candidatos. Serviço de análise de

*Rita de Cássia Neves Campos*  
Rita de Cássia Neves Campos  
CRA-MG 01-054348/D



documentos relativos ao rendimento escolar de 8800 candidatos. Serviço de classificação de candidatos, de acordo com notas do Enem, de 4000 candidatos. Contratação de Pessoal capacitado para atuar na análise e conferência de todos os documentos e todas as informações inseridas no sistema de inscrições, bem como proferir parecer, dentro do edital. Serviço de atendimento aos candidatos por e-mail e no sistema de matrículas de forma individualizada, didática e clara, em tempo hábil, conforme edital. Serviço de processamento de 500 inscrições excedentes para análise de rendimento escolar. Serviço de processamento de 300 inscrições excedentes para o processamento de notas do Enem. Serviço de gerenciamento de aplicação e correção de exame de redação, feito a partir do sistema indicado no item 1, com 200 candidatos excedentes. Serviço de Elaboração de relatórios contendo informações sobre o processo seletivo e sobre os candidatos inscritos referentes à cada etapa prevista no cronograma do Processo Seletivo, relatórios com informações necessárias aos Campi, e sistemas utilizados pelo IFMG. Relatórios: - Inscrições; - Inscrições deferidas; - Inscrições por cota; - Inscrições por curso; - Inscrição por campus; - Recursos; - Classificação por curso; - Relação candidato/vaga por curso. Relatório após a análise da documentação dos candidatos com indicação clara dos motivos do indeferimento das inscrições no primeiro dia definido no cronograma do edital para a reinserção de documentos e recursos. Organizar e enviar para a contratante, toda a documentação relativa ao Processo Seletivo para arquivo em suas instalações em até 90 dias após a homologação do mesmo. Serviço de Hotsite, contendo certificado de segurança, que deverá ser desenvolvido conforme orientações da Diretoria de Comunicação do IFMG, contendo informações sobre os editais do processo seletivo vigente, link para inscrição, link para o portal do IFMG e para os portais dos campi e link para processos seletivos anteriores. Serviço de recebimento, análise e avaliação de requisições de isenção de taxas submetidas pelos candidatos. Serviço de disponibilização de pacote de envio de mensagens SMS para que os principais avisos do certame sejam comunicados aos candidatos via este canal até o limite de 4 (quatro) mensagens por candidato; Serviço de fornecimento de listagens com resultados em arquivo. Xls ou .xlsx, csv e se necessário em outro formato, conforme sistemas e programas do IFMG. Serviço de disponibilização, no sistema de inscrições, (área restrita do candidato) informações sobre o andamento do processo de inscrição para consulta.

**a) Forma de contratação:** Dispensa de licitação

**b) Data da contratação:** 05/10/2021

**c) Edital:** EDITAL Nº 60/2021 / EDITAL Nº 61/2021

**d) Forma de inscrições:** Sistema eletrônico via internet no site da Fundação CEFETMINAS, com a geração de boletos – GRU

**e) Forma de ingresso:**

- Cursos técnicos análise de desempenho escolar
- Cursos de graduação por meio de análise do desempenho no ENEM

**f) Datas de realização do concurso:**

- Período de inscrições graduação: 04/10/2021 a 04/11/2021
- Período de inscrições técnico: 04/10/2021 a 04/11/2021
- Período de solicitações de isenção graduação: 04/10/2021 a 22/10/2021
- Período de solicitações de isenção técnico: 04/10/2021 a 22/10/2021
- Divulgação do resultado e classificação final graduação: 25/02/2022
- Divulgação do resultado e classificação final técnico: 31/01/2022

*Rita de Cássia Neves Campos*  
Rita de Cássia Neves Campos  
CRA-MG 01-054348/D

**g) Quantidade de campus que foram disponibilizadas as vagas:** 18 (dezoito)

**h) Número de cursos:** 78 (setenta e oito)

**i) Número de vagas:** 5.076 (cinco mil e setenta e seis)

**j) Quantidade de inscrições:** 11.712 (onze mil setecentos e doze)

**k) Quantidade de inscrições homologadas:** 11.076 (onze mil e setenta e seis)

Atestamos ainda, que os trabalhos foram executados e concluídos com observância das especificações contratuais e que a Fundação CEFETMINAS cumpriu com suas obrigações, efetuando supervisão contínua, demonstrando capacidade técnica, operacional e administrativa, nada havendo em nossos arquivos que desabone sua idoneidade.

Belo Horizonte, 01 de setembro de 2022

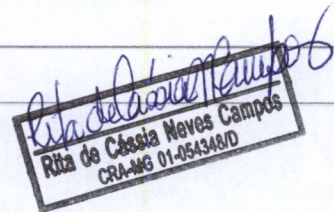


Documento assinado eletronicamente por **Kleber Gonçalves Glória, Reitor do IFMG**, em 01/09/2022, às 13:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **1307546** e o código CRC **DD9FA058**.

23208.003417/2022-17



1307546v7

**CONSELHO REGIONAL DE  
ADMINISTRAÇÃO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 16.863.664/0001-14**

Certificamos que este Atestado/Declaração  
Refere-se ao Registro de Comprovação de  
Aptidão para desempenho de atividades de  
Administração – RCA nº 13161, efetuado

em nome de Fundação de apoio à educação e  
desenvolvimento tecnológico de mg

Reg nº 03.1736, BH, 10.107183

FUNCIONÁRIO CRA-MG Apelares

Adm. Ana Vilma de Oliveira  
Gerente de Fiscalização Profissional e Registro em Exercício  
CRA-MG nº 03 - 038135/D



## Fundação CEFETMINAS

Rua Alpes 467 – Nova Suíça – BH – MG – CEP 30.421-145 – fone (31) 3314-5200

VISTO  
B.H. 15/09/21  
Valma Leite da Cunha  
Curadora de Justiça

### TERMO DE POSSE DO CONSELHO DIRETOR DA FUNDAÇÃO CEFETMINAS



Aos 03 dias do mês de setembro do ano de 2021, às 14 horas, na sede da Fundação CEFETMINAS, localizada na Rua Alpes, 467, Bairro Nova Suíça, Belo Horizonte/MG, reuniram-se os membros do Conselho Curador da Fundação CEFETMINAS para empossar o Conselho Diretor da Fundação CEFETMINAS: Diretora Presidente, Professora Angela de Mello Ferreira; Diretora Administrativo/Financeiro, Professora Patrícia Sueli de Rezende e o Diretor Técnico, Professor Daniel Paulino Teixeira Lopes, para um mandato de 4(quatro) anos. E, do fato, eu, Ana Carolina Lopes Brasil, lavrei o presente Termo de Posse que, na forma das Leis vigentes, vai assinado pelos investidos na posse das funções. Belo Horizonte, 03 de setembro de 2021.

Flávio Antônio dos Santos  
Presidente do Conselho Curador  
Centro Federal de Educação Tecnológica de M.G/CEFET-MG

Angela de Mello Ferreira  
Diretora Presidente

Patrícia Sueli de Rezende  
Diretora Administrativo/ Financeiro

Daniel Paulino Teixeira Lopes  
Diretor Técnico

**FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO DE MINAS GERAIS - FUNDAÇÃO CEFETMINAS**

AVERBADO(A) sob o nº 275, no registro 85956, no Livro A, em 21/09/2021

Belo Horizonte, 21/09/2021

Emol:(6101-0) R\$ 110.23 TFJ: R\$ 39.73 Rec: R\$ 6.61 Iss: 5.51 - Total: R\$ 162.08

Emol:(8101-8) R\$ 6.57 TFJ: R\$ 2.18 Rec: R\$ 0.39 Iss: 0.33 - Total: R\$ 9.47

Escritores: ( ) Jose Nadi Neri - Oficial ( ) Ana Paula Neri Silveira - Escrevente Substituta  
( ) Eidy Wesley Rodrigues Mendes ( ) Anibal Skackauskas Dias Da Silva ( ) Eden Silva Pinto De Carvalho**FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO DE MINAS GERAIS - FUNDAÇÃO CEFETMINAS**

AVERBAÇÃO nº 275, no registro 85956, no Livro A, Examinada, Conferida e qualificada.

Belo Horizonte, 21/09/2021

Emol:(6601-9) R\$ 18.08 TFJ: R\$ 5.54 Rec: R\$ 1.09 Iss: 0.90 - Total: R\$ 25.61

Escritores: ( ) Jose Nadi Neri - Oficial ( ) Ana Paula Neri Silveira - Escrevente Substituta  
( ) Eidy Wesley Rodrigues Mendes ( ) Anibal Skackauskas Dias Da Silva ( ) Eden Silva Pinto De Carvalho**PODER JUDICIÁRIO - TJMG**  
**CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletronico Nº EYA04023

Cód. Seg.: 1492.7746.3987.5486

Quantidade de Atos Praticados: 00002

Atos(s) Praticado(s) por: Carolina Malcher - Auxiliar

Emol: R\$ 123.80 TFJ: R\$ 41.91 Total: R\$ 165.71 ISS: R\$ 5.84

Consulta a validade deste Selo no site <https://selos.tjmg.jus.br>**PODER JUDICIÁRIO - TJMG**  
**CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletronico Nº EYA04025

Cód. Seg.: 2756.5942.1037.8041

Quantidade de Atos Praticados: 00001

Atos(s) Praticado(s) por: Carolina Malcher - Auxiliar

Emol: R\$ 19.17 TFJ: R\$ 5.54 Total: R\$ 24.71 ISS: R\$ 0.90

Consulta a validade deste Selo no site <https://selos.tjmg.jus.br>



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA  
ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO,CIENCIA E TECNOLOGIA DO PARA**  
**CNPJ: 10.763.998/0001-30**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
Emitida às 15:54:34 do dia 11/05/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 07/11/2023.

Código de controle da certidão: **0E11.E427.95CF.AAFF**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

## SERVIÇO GRATUITO

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**CERTIDAO POSITIVA DE NATUREZA TRIBUTÁRIA****Nome:** INSTITUTO FED DE EDUCACAO CIENCIA E TEC DO PARA**Inscrição Estadual:** NÃO CONSTA**CNPJ:** 10.763.998/0001-30

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que **CONSTAM**, até a presente data, pendências em seu nome, abaixo enumeradas, relativamente aos débitos administrados pela Secretaria Executiva de Estado da Fazenda, de natureza tributária, inscritos ou não na Dívida Ativa.

A presente Certidão, emitida nos termos do Decreto n.º 2.473, de 29 de setembro de 2006, e da Instrução Normativa n.º 0019, de 5 de Outubro de 2006, somente produzirá efeitos após a confirmação de sua autenticidade, pela Internet, no Portal de Serviço da Secretaria Executiva de Estado da Fazenda no endereço eletrônico [www.sefa.pa.gov.br](http://www.sefa.pa.gov.br).

**Emitida às:** 11:31:10 do dia 19/05/2023**Válida até:** 15/11/2023**Número da Certidão:** 702023080503037-1**Código de Controle de Autenticidade:** 531B129A.2BF6594A.E74B0D92.203B3028**Observação:**

- ☒ (X) débitos de natureza tributária, inscritos ou não na Dívida Ativa;
- ☐ () situação cadastral de suspenso ou cassado;
- ☐ () estabelecimento centralizador com situação fiscal ou cadastral irregular.

Válida em todo território paraense.

SERVIÇO GRATUITO

## SERVIÇO GRATUITO

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**CERTIDAO NEGATIVA DE NATUREZA NÃO TRIBUTÁRIA****Nome:** INSTITUTO FED DE EDUCACAO CIENCIA E TEC DO PARA**Inscrição Estadual:** NÃO CONSTA**CNPJ:** 10.763.998/0001-30

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que **NÃO CONSTAM**, até a presente data, pendências em seu nome, relativamente aos débitos administrados pela Secretaria Executiva de Estado da Fazenda, de natureza não tributária, inscritos na Dívida Ativa.

A presente Certidão, emitida nos termos do Decreto n.º 2.473, de 29 de setembro de 2006, e da Instrução Normativa n.º 0019, de 5 de Outubro de 2006, somente produzirá efeitos após a confirmação de sua autenticidade, pela Internet, no Portal de Serviço da Secretaria Executiva de Estado da Fazenda no endereço eletrônico [www.sefa.pa.gov.br](http://www.sefa.pa.gov.br).

**Emitida às:** 11:31:10 do dia 19/05/2023**Válida até:** 15/11/2023**Número da Certidão:** 702023080503038-0**Código de Controle de Autenticidade:** 9826DD01.E9A4138D.5B66FAD8.E2DAE773**Observação:**

- Nos termos da legislação pertinente a presente Certidão poderá, independente de notificação prévia, ser cassada quando, dentro do período de validade forem verificadas as hipóteses previstas no art. 9º da Instrução Normativa n.º 0019, de 5 de Outubro de 2006, como também em decorrência da suspensão de medida liminar.

- A cassação da certidão será efetuada de ofício, devendo ser dada a publicidade do fato por meio de consulta pública no endereço eletrônico [www.sefa.pa.gov.br](http://www.sefa.pa.gov.br).

Válida em todo território paraense.

SERVIÇO GRATUITO

[Voltar](#)[Imprimir](#)

## **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 10.763.998/0001-30  
**Razão Social:** INST FED DE EDUC CIENCIA E TEC DO PARA  
**Endereço:** TV MARIZ E BARROS 2220 / MARCO / BELEM / PA / 66085-170

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 13/05/2023 a 11/06/2023

**Certificação Número:** 2023051301102948031780

Informação obtida em 19/05/2023 11:30:43

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM  
PROCURADORIA FISCAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

## CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA

Processo nº 085159/119/2023

Contribuinte: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNO  
CPF/CNPJ: 10.763.998/0001-30  
Inscrição Mobiliária: 179904-8  
Inscrição 001/34874/64/02/0034/000/000-73 (ALUGADO)  
Endereço AV AVENIDA JOAO PAULO SEGUNDO 514 , 514

Inscrição(ões) D. Ativa de Crédito(s) Não Tributário(s):

Ressalvando o direito de a Fazenda Municipal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidades do contribuinte acima identificado que vierem a ser apurada, é certificado que: Não constam débitos em seu nome, relativos a tributos ou créditos administrativos pela Secretaria Municipal de Finanças.

Certidão emitida às **15:08** horas, do dia **11/04/2023** com fulcro na instrução Normativa nº 06/2009-GABS/SEFIN, de 30 de novembro de 2009.

Validade: **180 (cento e oitenta ) dia(s)**

Código de Controle de Certidão : ARHN.6BH7.D3GQ.1KRB.SDYT

Atenção : Qualquer emenda ou rasura invalidará este documento, tendo apenas validade quando verificada sua autenticidade no site : [ww2.belem.pa.gov.br/cnde-e](http://ww2.belem.pa.gov.br/cnde-e).