

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
22/2025	FABRICIO MEDEIROS ALHO	08/04/2025 15:40
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados para realização de concurso público do IFPA.		

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	Seleção de fornecedor que não atenda às necessidades demandadas da Instituição.	Planejamento inadequado nos artefatos da contratação.	Planejamento	Administração	Médio	
	Impactos					
	1	Impacto alto devido ao prejuízo que poderá ser ocasionado a todo o processo de seleção de novos servidores para a Instituição.				
	Ações Preventivas					
	P-01	Análise técnica das possíveis empresas contratadas e elaboração minuciosa do Termo de Referência. Responsável: FABRICIO MEDEIROS ALHO				
Ações de Contingência						
C-01	Previsibilidade de sanções contratuais relacionadas aos serviços a que a contratada estará obrigada a prestar. Responsável: FABRICIO MEDEIROS ALHO					
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Estimativa de preço em descompasso com os valores praticados no mercado	Pesquisa de preço realizada de forma inadequada.	Planejamento	Administração	Médio	
	Impactos					
	1	Dano orçamentário à Instituição.				
	Ações Preventivas					
	P-01	Realizar pesquisa de preço junto ao Painel de Compras do Governo Federal. Responsável: FABRICIO MEDEIROS ALHO				
Ações de Contingência						
C-01	No caso de preço elevado, deve o contratante negociar redução dos valores propostos, tendo como parâmetro os valores praticados na pesquisa de preço. Responsável: FABRICIO MEDEIROS ALHO					
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Inexecução parcial ou total do contrato	Falta de capacidade técnica ou financeira da contratada.	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	
	Impactos					
	1	Impacto alto pois poderá acontecer a suspensão do concurso público, prejuízo à administração e aos candidatos.				
	Ações Preventivas					
	P-01	Análise rigorosa na fase de habilitação, exigência de comprovação de experiência. Responsável: FABRICIO MEDEIROS ALHO				
Ações de Contingência						
C-01	Aplicar penalidades contratuais; acionar garantias contratuais; rescisão contratual e nova contratação emergencial. Responsável: FABRICIO MEDEIROS ALHO					
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Atraso na execução do cronograma	Problemas operacionais da contratada.	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	
	Impactos					
	1	Adiamento das provas e impacto na contratação de novos servidores.				
	Ações Preventivas					
	P-01	Monitoramento constante do cronograma; cláusulas contratuais de penalização. Responsável: FABRICIO MEDEIROS ALHO				
Ações de Contingência						

C-01	Aplicar multas contratuais; revisão do cronograma para mitigar impactos.				Responsável: FABRICIO MEDEIROS ALHO		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item	
R-05	Vícios ou erros na elaboração das provas	Falta de revisão adequada dos conteúdos e questões por parte da contratada.	Gestão de Contrato	Contratada	Alto		
Impactos							
1	Anulação de questões ou provas, prejudicando candidatos.						
Ações Preventivas							
P-01	Requisição de revisão técnica independente; banco de questões validadas previamente.			Responsável: FABRICIO MEDEIROS ALHO			
Ações de Contingência							
C-01	Correção dos erros identificados; redefinição da aplicação de provas.			Responsável: FABRICIO MEDEIROS ALHO			
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item	
R-06	Impugnação do Edital	Irregularidades nos critérios estabelecidos.	Planejamento	Administração	Médio		
Impactos							
1	Suspensão da realização do andamento do concurso.						
Ações Preventivas							
P-01	Revisão jurídica prévia do edital.			Responsável: FABRICIO MEDEIROS ALHO			
Ações de Contingência							
C-01	Correção do edital e republicação.			Responsável: FABRICIO MEDEIROS ALHO			

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

FABRICIO MEDEIROS
ALHO:60771003234

Assinado de forma digital por
FABRICIO MEDEIROS
ALHO:60771003234
Dados: 2025.04.08 16:31:12 -03'00'

FABRICIO MEDEIROS ALHO

Membro da comissão de contratação

CLEIDE DO
SOCORRO
MARCOS DA SILVA
DIAS:46107320253

Assinado de forma digital
por CLEIDE DO SOCORRO
MARCOS DA SILVA
DIAS:46107320253
Dados: 2025.04.08 16:37:46 -03'00'

CLEIDE DO SOCORRO MARCOS DA SILVA DIAS

Membro da comissão de contratação

gov.br

Documento assinado digitalmente
IASMYN FABIANA MARCELINO DOS REIS
Data: 08/04/2025 17:04:14-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

IASMYN FABIANA MARCELINO DOS REIS

Membro da comissão de contratação

gov.br

Documento assinado digitalmente
LAURA HELENA BARROS DA SILVA DE OLIVEIRA
Data: 08/04/2025 19:17:39-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LAURA HELENA BARROS DA SILVA DE OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente



MARCILENE DO SOCORRO DA SILVA MACIEL
Data: 09/04/2025 08:08:10-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MARCILENE DO SOCORRO DA SILVA MACIEL

Membro da comissão de contratação

Suezilde da
Conceição
Amaral Ribeiro

Assinado de forma
digital por Suezilde da
Conceição Amaral
Ribeiro
Dados: 2025.04.09
09:57:23 -03'00'

SUEZILDE DA CONCEICAO AMARAL RIBEIRO

Membro da comissão de contratação

Estudo Técnico Preliminar 15/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23051.003466/2025-64

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 concursos públicos, onde 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 concursos públicos 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 concursos públicos que o IFPA consegue o provimento de vagas para Docentes EBTT, visando atingir sua atividade fim, que é o ensino, pesquisa e extensão. O aumento na demanda de vagas a serem ofertadas também tem impacto sobre os vários setores da Instituição, que ficam sobrecarregados com as atividades extras inerentes aos concursos públicos, tais como: 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 concursos públicos, com prestadores de serviços e com fornecedores; contabilidade; financeiro: pagamento de pessoal terceirizado; pessoal: pagamento de servidores para as mais diversas atividades; análise documental – Lei 12.711/2012; preparação de material: diagramação dos manuais, criação de arte para divulgação dos concursos públicos; atendimento a candidatos por e-mail.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Direção Executiva	Fabício Medeiros Alho

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação deverá seguir, no que couber, os termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações). Caso os requisitos para dispensa de licitação previstos no artigo 75 da referida lei sejam atendidos, a contratação poderá ser realizada por meio de dispensa de licitação. Caso contrário, deverá ser realizada por meio do procedimento licitatório.

Dados gerais sobre a ação de desenvolvimento:

Quantidade de unidades do IFPA: 03 (Belém, Marabá e Santarém)

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e aplicação das provas para realização de Concurso Público, para provimento de cargos efetivos de docentes EBTT para integrarem o quadro de pessoal deste IFPA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência. Seguem os requisitos de contratação:

I) Serviço de processamento de dados, incluindo:

- a) Criação/formatação de sistema na Web para cadastramento de inscrições online dos candidatos bem como divulgação das informações necessárias ao concurso, na homepage da contratada, disponibilizando, no mínimo, a critério do IFPA, e a qualquer tempo;
- b) Geração de comprovantes e emissão de GRU (guia de recolhimento da união) para pagamento das taxas de inscrição;
- c) Confirmação de inscritos com disponibilização do comprovante definitivo de inscrição (cartão de inscrição do concurso) contendo, no mínimo, o seguinte: instruções sobre procedimentos inerentes a material permitido durante a realização da prova, local de realização da prova com data e horário máximo permitido de entrada na sala de prova, documentos pessoais necessários para identificação e acesso à sala de provas, horário de fechamento dos portões e emissão de listagens de candidatos inscritos;
- d) Acompanhamento e processamento de inscrições;
- e) Fornecimento de listagens para aplicação de provas, geral, por sala e por curso, atas, lista de presença, formulários de correção, etiquetas identificadoras do candidato, fornecimento e personalização de formulários de respostas padronizados para leitura óptica em malotes identificados por sala, dentre outros imprescindíveis para a realização do certame.

II) Elaboração e Aplicação de provas com questões objetivas, em conformidade com a área de atuação e especificações definidas pelo IFPA, dispondo de profissionais especializados, com titulação mínima de mestrado, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, conforme o caso.

III) Impressão, transporte e malotamento do caderno de provas e correspondentes cartões-respostas, com uso de lacres nos malotes e demais recursos de segurança

necessários e apropriados à total segurança, sigilo e inviolabilidade do concurso, com organização e identificação por local e sala.

IV) Correção e divulgação dos resultados das provas objetivas: Leitura óptica dos cartões-respostas para correção das provas objetivas, processamento dos dados e emissão de resultados finais; emissão de resultados impressos e disponibilização em meio digital.

V) Aplicação de provas de desempenho didático, em conformidade com a área de atuação e especificações definidas pelo IFPA, dispondo de banca avaliadora com titulação mínima de mestrado, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, conforme o caso. Viabilizar a emissão de resultados impressos e disponibilização em meio digital.

VI) Fornecimento de coordenador de local de prova, de fiscais de sala de prova, fiscais de corredor e aplicadores de provas para todos os candidatos inscritos no Concurso Público, conforme cronograma a constar no Edital normativo a ser elaborado, incluindo as responsabilidades pelas obrigações trabalhistas dos serviços contratados, além dos encargos e obrigações de natureza previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da prestação dos serviços contratados.

VII) Fornecimento de pessoal, material de limpeza e todos os utensílios necessários para apoio administrativo composto de serviços de limpeza e arrumação necessários ao Concurso Público, incluindo as responsabilidades pelas obrigações trabalhistas dos serviços contratados, além dos encargos e obrigações de natureza previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da prestação dos serviços contratados.

VIII) Fornecimento de pessoal para apoio administrativo para o Concurso Público, incluindo as responsabilidades pelas obrigações trabalhistas dos serviços contratados, além dos encargos e obrigações de natureza previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da prestação dos serviços contratados.

IX) Organização dos locais de aplicação de provas e procedimentos durante e após a aplicação das provas. Para isso, a contratada ficará responsável por:

- a) disponibilizar condição especial de prova aos candidatos que a requererem;
- b) identificar nos locais de prova, por meio de etiqueta, os candidatos nos respectivos assentos/cadeiras, observada a ordem alfabética de candidatos;
- c) identificar todos os candidatos no respectivo local de prova por meio de documento com foto, procedendo-se a impressão datiloscópica, caso necessário;
- d) disponibilizar nos locais de prova cadeiras adequadas/adaptadas aos candidatos canhotos;
- e) disponibilizar, em cada local de prova, pelo menos 1 (uma) sala específica para candidatas lactantes;
- f) zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização, disponibilizando profissional da saúde (médico ou enfermeira) legalmente habilitado;
- g) utilizar detectores de metais nos locais de realização das provas;

- h) providenciar para cada sala de realização de provas caixas coletoras para armazenamento dos equipamentos eletrônicos portados pelos candidatos, organizando os e identificando-os em sacos plásticos, para facilitar sua devolução aos candidatos na saída;
- i) selecionar e capacitar os fiscais e pessoal de apoio que atuarão na aplicação das provas, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos, indicando à Comissão Organizadora do Concurso Docente EBTT IFPA 2025, com antecedência mínima de 3 (três) dias, data, hora e local para a capacitação dos fiscais e pessoal de apoio, ficando a critério da referida Comissão o acompanhamento desses trabalhos;
- j) nas salas onde serão aplicadas provas às candidatas lactantes e aos candidatos que requererem condição especial, deverá haver número de fiscais e aplicadores adequado a essas especificidades;
- k) disponibilizar equipes para aplicação das provas.

X) A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder a recursos e ações judiciais oriundos do certame, em especial os relativos:

- a) ao indeferimento de inscrição;
- b) ao indeferimento do requerimento para concorrer à vaga reservada por políticas de ações afirmativas;
- c) ao indeferimento da solicitação de condições especiais de prova;
- d) às questões das provas;
- e) aos gabaritos oficiais preliminares das questões; e
- f) aos resultados do concurso público.

XI) A contratada, por meio de seu Coordenador-geral do Concurso Público, ficará responsável ainda pelas seguintes atividades e funções:

- a) Organização dos locais para aplicação das provas, com os materiais necessários;
- b) Coordenação da fiscalização, segurança, serventes, porteiros e pessoal de apoio;
- c) Treinamento da equipe (banca e profissionais envolvidos) para aplicação das provas objetivas, desempenho didático e análise de títulos;
- d) Coordenação da aplicação das provas objetivas e de desempenho didático;
- e) Aplicação das provas objetivas e de desempenho didático, além de organização da comissão responsável pela análise dos títulos;
- f) Monitoramento dos candidatos durante o período de realização das provas do concurso público, inclusive quando da utilização de banheiros/bebedouros pelos candidatos, que deverão ser acompanhados até o banheiro e vistoriados por meio de detector de metais

nas suas entradas e saídas. O monitoramento deverá se estender aos demais profissionais envolvidos no Concurso Público que não sejam candidatos.

XII) Constituir Banca de Heteroidentificação para aferição da veracidade da informação prestada por candidatos que se declararem pretos ou pardos dos certames, em conformidade com a legislação pertinente, em especial a Lei 12.990 de 9 de junho de 2014, a Orientação Normativa nº 3, de 1º de agosto de 2016 e Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, ambas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, assim como da Resolução n. 732/2022 CONSUP/IFPA, conforme o que segue:

- a) 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);
- b) 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;
- c) O procedimento de heteroidentificação será promovido sob a forma presencial;
- d) Ampla divulgação do cronograma do processo e a chamada dos candidatos deverão acontecer no mínimo 48 hs antes das entrevistas;
- e) O procedimento de heteroidentificação será filmado, separado por candidato, e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos;
- f) 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;
- g) A contratada deverá arcar com os custos das entrevistas na 1ª chamada do concurso público, bem como, das chamadas posteriores até o preenchimento de todas as vagas disponíveis nos editais.
- h) Disponibilizar bancas no concurso público em questão, distribuídas nos municípios de Belém, Marabá e Santarém, conforme o número de vagas ofertadas em edital.
- i) Fornecer relatórios sobre o processo, bem como, publicar os resultados na sua página da internet.

XIII) Constituir Comissão especializada para análise do laudo médico e verificação da informação prestada por candidatos que se inscreverem na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), com pelo menos um profissional da área médica, conforme legislação pertinente.

XIV) Dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso, desde a contratação até a homologação dos resultados finais.

XV) Por meio de atestado de qualificação técnica, comprovar que a organizadora detém experiência anterior na realização de concursos públicos com o número de 20.000 inscritos previstos para o certame a ser realizado.

XVI) Ser uma organização com infraestrutura e sistema de logística compatíveis com a execução deste objeto, composta de, no mínimo:

- a) Parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro dos dados, compostos por servidores, roteadores e sistemas de backup.
- b) Ambiente protegido para guarda dos documentos dos processos seletivos.
- c) 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

Será realizada pesquisa de preço, conforme as diretrizes da Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021, do Ministério da Economia, que estabelece a obrigatoriedade da pesquisa de preços em aquisições e contratações no âmbito da administração pública federal.

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 concurso público para provimento de vagas para Docentes EBTT no IFPA.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O total de serviços demandados para a prestação de serviço de planejamento e execução do Concurso Público, foi obtido com base nas 03 unidades do IFPA.

--	--	--

SERVIÇO	VALOR ESTIMADO	QUANTIDADE
Serviços técnicos especializados em organização, planejamento e realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas de cargos de provimento efetivo provimento de nível superior da carreira de Docente EBTT, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará (IFPA).	R\$ XXXXX	01

8. Estimativa do Valor da Contratação

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: Para não induzir a precificação do valor a ser cobrado pela instituição que atenderá o IFPA.]

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 contratação foi planejada com base no Plano de Desenvolvimento Institucional do IFPA, aprovado pela Resolução CONSUP/IFPA nº 1291, de 26 de setembro de 2024. A realização de Concurso Público para ingresso de servidores ao quadro da Instituição é indispensável para alcançar as metas previstas nos objetivos estratégicos, contemplados no Planejamento Institucional, como a evolução da qualificação do corpo docente, visando atingir sua atividade fim, que é o ensino, pesquisa e extensão.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

O resultado esperado é a contratação de uma instituição especializada para a organização e execução do Concurso Público para preenchimento de vagas de cargos efetivos, de nível superior, da carreira de Docente EBTT do IFPA.

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; 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: 2025.03.13 10:14:08 -03'00'

FABRICIO MEDEIROS ALHO

Membro da comissão de contratação

CLEIDE DO
SOCORRO MARCOS
DA SILVA
DIAS:46107320253

Assinado de forma digital
por CLEIDE DO SOCORRO
MARCOS DA SILVA
DIAS:46107320253
Dados: 2025.03.13 10:27:46
-03'00'

CLEIDE DO SOCORRO MARCOS DA SILVA DIAS

Membro da comissão de contratação



Documento assinado digitalmente
IASMYN FABIANA MARCELINO DOS REIS
Data: 13/03/2025 10:44:46-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

IASMYN FABIANA MARCELINO DOS REIS

Membro da comissão de contratação



Documento assinado digitalmente
MARCILENE DO SOCORRO DA SILVA MACIEL
Data: 13/03/2025 11:13:50-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MARCILENE DO SOCORRO DA SILVA MACIEL

Membro da comissão de contratação



Documento assinado digitalmente
LAURA HELENA BARROS DA SILVA DE OLIVEIRA
Data: 13/03/2025 11:24:25-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LAURA HELENA BARROS DA SILVA DE OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

Suezilde da
Conceicao Amaral
Ribeiro:45458073
215

Assinado de forma
digital por Suezilde da
Conceicao Amaral
Ribeiro:45458073215
Dados: 2025.03.13
13:06:24 -03'00'

SUEZILDE DA CONCEICAO AMARAL RIBEIRO
Membro da comissão de contratação

Termo de Referência 32/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
32/2025	158135-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO PARA	FABRICIO MEDEIROS ALHO	17/03/2025 16:03 (v 2.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23051.003466 /2025-64

1. Condições gerais da contratação

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – CONTRATAÇÃO DIRETA

Instituto Federal do Pará - IFPA

(Processo Administrativo nº23051.003466/2025-64)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada no planejamento e execução de concurso público para provimento de cargo efetivo de Professor EBTT no IFPA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e aplicação das provas para realização de Concurso Público, para provimento de cargo efetivo de Professor do	10014	Serviço	1	R\$ XXX	R\$ XXX

Ensino Básico, Técnico e Tecnológico - EBTT do Instituto Federal do Pará-IFPA.					
--	--	--	--	--	--

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados do(a) data de publicação do extrato do contrato no DOU, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O serviço é enquadrado como comum, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato apresentará maior detalhamento das regras que serão aplicadas, relativas à vigência da contratação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Concurso Público objetiva prover as vagas disponíveis no quadro de servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará (IFPA).

2.2. O Conforme estabelecido no artigo 205 da constituição Federal de 1988, a Educação é dever do Estado e imprescindível para o desenvolvimento da sociedade. Para o desempenho desta importante função, são necessários meios técnicos, administrativos e de infraestrutura, dentre os quais se destaca a admissão de pessoal.

2.3 A estrutura do Instituto Federal do Pará (IFPA) é composta por 19 unidades, sendo 18 campi e a Reitoria, com a previsão de expansão para mais 05 (cinco) novos campi nos próximos anos. Nesse contexto, torna-se essencial a implementação de ferramentas de gestão que promovam o fortalecimento do caráter sistêmico do Instituto, consolidem seu posicionamento no mercado e agreguem valor à sua imagem institucional. Para garantir a manutenção da qualidade dos serviços prestados, é necessário, ainda, ampliar o quadro de pessoal da instituição.

2.4 A realização de Concurso Público é uma medida fundamental para atender à demanda contínua de provimento de cargos efetivos, visando suprir as vacâncias existentes e possibilitar a expansão do quadro funcional das unidades do IFPA.

2.5 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, por ser uma demanda apresentada após o estabelecimento do referido Plano.

3. Descrição da solução como um todo

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

3.1. DO CONCURSO PÚBLICO

3.1.1 O Concurso Público abrange o planejamento, a formulação e a execução de todas as etapas necessárias para o preenchimento de vagas no Instituto Federal de

Educação, Ciência e Tecnologia do Pará, incluindo a elaboração de relatórios e o fornecimento de suporte jurídico para eventuais demandas judiciais.

3.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

3.2.1 O concurso público destina-se ao provimento de vagas para cargo efetivo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT), do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará (IFPA), conforme explicitado no quadro a seguir:

Área de conhecimento	Quantidade		Regime de Trabalho	Requisito
Administração	Cadastro de Reserva	14	40 Horas com Dedicação Exclusiva	Estabelecido no Edital do Concurso
Arquitetura	Vaga Imediata	01	40 Horas com Dedicação Exclusiva	Estabelecido no Edital do Concurso
Artes	Cadastro de Reserva	14	40 Horas com Dedicação Exclusiva	Estabelecido no Edital do Concurso
Biologia	Vaga Imediata	02	40 Horas com Dedicação Exclusiva	Estabelecido no Edital do Concurso
Economia	Vaga Imediata	01	40 Horas com Dedicação Exclusiva	Estabelecido no Edital do Concurso
Educação do Campo	Cadastro de Reserva	14	40 Horas com Dedicação Exclusiva	Estabelecido no Edital do Concurso
Educação Física	Cadastro de Reserva	14	40 Horas com Dedicação Exclusiva	Estabelecido no Edital do Concurso
Engenharia Civil	Cadastro de Reserva	14	40 Horas com Dedicação Exclusiva	Estabelecido no Edital do Concurso

Engenharia Mecânica	Vaga Imediata	01	40 Horas com Dedicção Exclusiva	Estabelecido no Edital do Concurso
Estatística	Cadastro de Reserva	14	40 Horas com Dedicção Exclusiva	Estabelecido no Edital do Concurso
Filosofia	Cadastro de Reserva	14	40 Horas com Dedicção Exclusiva	Estabelecido no Edital do Concurso
Física	Vaga Imediata	03	40 Horas com Dedicção Exclusiva	Estabelecido no Edital do Concurso
Geografia	Vaga Imediata	03	40 Horas com Dedicção Exclusiva	Estabelecido no Edital do Concurso
História	Cadastro de Reserva	14	40 Horas com Dedicção Exclusiva	Estabelecido no Edital do Concurso
Informática	Vaga Imediata	05	40 Horas com Dedicção Exclusiva	Estabelecido no Edital do Concurso
Letras/Espanhol	Cadastro de Reserva	14	40 Horas com Dedicção Exclusiva	Estabelecido no Edital do Concurso
Matemática	Vaga Imediata	07	40 Horas com Dedicção Exclusiva	Estabelecido no Edital do Concurso
Pedagogia	Cadastro de Reserva	14	40 Horas com Dedicção Exclusiva	Estabelecido no Edital do Concurso
Química	Vaga Imediata	05	40 Horas com Dedicção Exclusiva	Estabelecido no Edital do Concurso
Sociologia		14		Estabelecido no Edital do Concurso

	Cadastro de Reserva		40 Horas com Dedicção Exclusiva	
--	---------------------	--	---------------------------------	--

3.3 DAS ESTIMATIVAS DE CANDIDATOS

3.3.1 Com base no número de inscrições deferidas em Concursos Públicos anteriores, para cargos de nível superior de Docentes EBTT, estima-se um contingente aproximado de 20.000 (vinte mil) candidatos concorrendo no concurso público para a carreira de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT). No entanto, o número final de inscritos, apurado após o encerramento das inscrições, poderá ser superior ou inferior a essa estimativa.

3.4 DAS DESCRIÇÕES SUMÁRIAS DO CARGO E DA RESPECTIVA ESCOLARIDADE

3.4.1 As descrições e especificações dos cargos, área de conhecimento, bem como a escolaridade exigida são parte integrante deste Termo de Referência e serão detalhados em Edital.

3.5 DAS ETAPAS DO CONCURSO - Cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico-EBTT

3.5.1 O concurso público destinado ao cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico - EBTT será executado em 3 (três) fases:

I) Primeira fase, de caráter eliminatório e classificatório: Prova Objetiva, de conhecimentos gerais e específicos.

II) Segunda fase, de caráter eliminatório e classificatório: Prova de Desempenho Didático, a qual, por seu turno, consiste em uma aula teórica expositiva.

III) Terceira fase, de caráter classificatório: Prova de Títulos, no formato on-line.

3.5.2 As provas Objetivas e de desempenho didático ocorrerão nos Municípios de Belém-PA, Marabá-PA e Santarém-PA; as demais fases do certame - avaliação biopsicossocial e procedimento de heteroidentificação - ocorrerão somente na cidade de Belém-PA.

3.5.3 O método de recebimento de documentação relativa à prova de títulos deverá ser em formato on-line.

3.6 DAS PROVAS OBJETIVAS

3.6.1 As provas objetivas do Concurso Público compreenderão avaliação de conhecimento, através de aplicação de prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, conforme descrição constante no quadro, a seguir:

--	--	--	--	--

PROVA	ASSUNTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Conhecimento Básico	Língua Portuguesa	10	0,5	5
	Legislação	10	0,5	5
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		30	3	90
TOTAL		50	-	100

3.6.2 O conteúdo das provas de cada disciplina deverá levar em consideração o detalhamento a ser apresentado pelo IFPA.

3.6.3 A pontuação máxima que poderá ser atribuída a cada candidato(a) na Prova Objetiva será de 100 (cem) pontos.

3.6.4 Será eliminado o candidato que não obtiver nota mínima de 50 (cinquenta) pontos, além de não alcançar, no mínimo, 2 (dois) acertos em cada assunto (Língua Portuguesa e Legislação).

3.6.5 Serão convocados(as) para a prova didática os(as) candidatos(as) aprovados(as) na prova Objetiva e classificados(as), observando o estabelecido no Decreto n.º 9.739, de 28 de março 2019, com base no disposto nos Art. 34, do mesmo diploma legal, para cada cargo/área de conhecimento, considerando as maiores notas, observada a reserva de vagas para candidatos(as) negros(as) e portadores(as) de deficiência e respeitados os empates na última colocação.

3.7 DA PROVA DE TÍTULOS

3.7.1 A prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos candidatos classificados, em data e horário definidos no cronograma proposto pela empresa contratada pela organização do certame, conforme Edital de abertura.

3.7.2 As especificações acerca dos quesitos de pontuação e as documentações necessárias à comprovação da Prova de Títulos também serão definidos em Edital.

3.8 DA AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL

3.8.1 A instituição contratada deverá responsabilizar-se pela locação de espaço físico e contratação dos especialistas que comporão a equipe multiprofissional e multidisciplinar responsável pela perícia, a qual verificará se o candidato se enquadra ou não como deficiência nos termos das categorias definidas pelo art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, pela Lei nº 12.764/2012 e pela Súmula 377 do STJ, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados, pelo Decreto nº 6.949 /2009, bem como bem como à análise da compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo.

3.8.2 A equipe multidisciplinar deverá ser composta por 6 (seis) profissionais, dos quais 3 (três) qualificados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e 3 (três) profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato, dos quais pelo menos um deva ser de mesmo nível de escolaridade do cargo almejado pelo candidato a ser avaliado.

3.8.3 O candidato com deficiência deverá comparecer à perícia médica, munido de laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

3.8.4 A avaliação Biopsicossocial considerará, em sua análise, a carga horária a ser cumprida pelo candidato, prevista neste Termo de Referência e em Edital. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.8.5 Na avaliação do candidato com deficiência, a equipe multidisciplinar emitirá parecer, observando o disposto no art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999.

3.9 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

3.9.1 A instituição contratada deverá submeter, antes da homologação do concurso, à Comissão Especial de Heteroidentificação, os candidatos autodeclarados negros, com vistas a atestar o enquadramento de que trata a Lei nº 12.990/2014.

3.9.2 A confirmação da autodeclaração deverá ser realizada por Comissão Especial, conforme determinado pela Orientação Normativa SEGRT/MPOG nº 3, de 01/08/2016, assim como pela Resolução n. 732/2022 CONSUP/IFPA, que será responsável pela emissão de parecer conclusivo, favorável ou não à autodeclaração do candidato.

3.9.3 A avaliação da Comissão Especial quanto à condição de pessoa autodeclarada negra deverá considerar os seguintes aspectos:

- a) informação assinalada no formulário eletrônico, quanto à condição de pessoa preta ou parda;
- b) autodeclaração assinada pelo candidato;
- c) O procedimento de heteroidentificação será filmado, separado por candidato, e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos;
- d) aspectos fenotípicos do candidato, tão somente.

3.9.4 Os candidatos convocados para a confirmação da autodeclaração que não comparecerem na data, horário e local designados, concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos, conforme Portaria Normativa nº 4/2018 do MPOG.

3.9.5 Os candidatos que não forem enquadrados na condição de pessoa negra, concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos, conforme Portaria Normativa nº 4/2018 do MPOG.

3.10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO CONCURSO

3.10.1 Reserva-se o Contratante o direito de designar responsável para fiscalizar as atividades da Instituição Contratada, inclusive suas instalações, com o intuito de comprovar o êxito na prestação do serviço.

3.10.2 As condições apresentadas na proposta estarão sujeitas à confirmação pela equipe técnica a ser designada pela Contratante, por meio de visitas, diligências e consultas às entidades competente e clientes apresentados, caso necessário.

3.10.3 Todos os documentos exigidos neste projeto terão seus aspectos técnicos analisados pelo setor competente deste.

3.10.4 O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

3.10.5 Os concursos destinam-se ao provimento das vagas disponíveis ou cargos criados ou vagos após homologação dos concursos públicos, dentro do prazo de validade previsto nos editais de abertura de inscrições.

3.10.6 Os candidatos habilitados após os resultados finais dos concursos públicos poderão ser nomeados em outra Instituição Federal de Ensino, obedecida a ordem de classificação e a conveniência administrativa, com observância da identidade do cargo, do expresse interesse do candidato e desde que autorizado, expressamente, pelo IFPA.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE HABILITAÇÃO

4.1.1 Por se tratar de contratação direta fundamentada no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, que permite a contratação direta em razão da inviabilidade de competição, considerando a especialização necessária para a execução do serviço, a natureza singular do objeto e a notória especialização, a instituição contratada deverá atender, além dos documentos relacionados aos subitens seguintes, aos seguintes requisitos:

- a) ser entidade brasileira;
- b) não possuir fins lucrativos;
- c) apresentar reputação ético-profissional inquestionável no geral;
- d) demonstrar notória especialização na área de realização de concursos públicos;
- e) ter como objetivo estatutário ou regimental, atividades relacionadas à pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional;
- f) comprovar capacidade técnica e experiência comprovada na execução de certames similares.

4.2 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

4.2.1 A instituição deverá apresentar a documentação de habilitação organizando os documentos nos seguintes blocos:

4.2.2 BLOCO I – CONDIÇÕES TÉCNICAS

4.2.2.1 A proponente deverá demonstrar sua capacidade técnica por meio da apresentação dos seguintes itens:

- a) Equipe Técnica própria da instituição composta por profissionais capacitados para a execução do objeto;
- b) Documentação fiscal e jurídica, incluindo Estatuto ou Contrato Social, Certidões de regularidade Fiscal, Trabalhista e Municipal, Declaração de Idoneidade, entre outros documentos obrigatórios;
- c) Portfólio de clientes, demonstrando experiência anterior em concursos públicos de órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal com 50% por cento das vagas previstas;
- d) Infraestrutura da instituição, comprovando a capacidade operacional para executar todas as fases do certame;
- e) Segurança interna no ambiente de elaboração das provas, incluindo controles de acesso e protocolos de sigilo;
- f) Parque gráfico próprio ou contrato com gráfica especializada para a impressão segura das provas;
- g) Assessoria Jurídica permanente para suporte em todas as etapas do concurso;
- h) Planejamento detalhado de todas as etapas do concurso, incluindo cronograma de execução;
- i) Plano de Divulgação do certame, garantindo ampla publicidade;
- j) Central de Atendimento ao Candidato para suporte e esclarecimentos de dúvidas;
- k) Metodologia para elaboração e revisão de provas, garantindo qualidade e isenção;
- l) Critérios para avaliação de títulos e aplicação de prova de desempenho didático;
- m) Segurança no transporte das provas, assegurando integridade e sigilo;
- n) Infraestrutura no dia da aplicação das provas, incluindo número de fiscais, materiais de suporte e logística necessária;
- o) Metodologia para análise e atendimento de recursos administrativos dos candidatos;
- p) Equipe multiprofissional para avaliação de candidatos que necessitem de condições especiais no dia da prova;
- q) Relatórios e informações detalhadas sobre as etapas do certame.

4.2.3 BLOCO II – DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO TÉCNICA

4.2.3.1 A instituição deverá apresentar documentação técnica para comprovação da sua capacidade de execução do objeto contratado, tendo:

- a) Mínimo de 03 (três) atestados de capacidade técnica, emitidos por órgãos públicos, compatíveis com o objeto do termo de referência;
- b) Preferencialmente atestados emitidos por órgãos da Administração Pública Federal e Estadual;
- c) Não serão considerados atestados expedidos pelo IFPA.

4.2.4 BLOCO III – PROPOSTA FINANCEIRA

4.2.4.1 A proposta comercial deverá incluir todos os custos diretos e indiretos relacionados ao certame, contendo obrigatoriamente:

- a) Estimativa de candidatos inscritos;
- b) Valor total da proposta para execução do concurso;
- c) Planilha Orçamentária detalhada, discriminando todos os custos envolvidos, incluindo impostos e encargos, para viabilizar a análise dos custos operacionais pela comissão responsável;
- d) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- e) Valores das taxas de inscrição

4.2.5 FONTE DE RECURSOS

4.2.5.1 As despesas relativas ao contrato serão custeadas pelos valores arrecadados com as taxas de inscrição, bem como por recursos próprios do IFPA, caso a arrecadação não seja suficiente para a cobertura integral dos custos do certame.

4.2.6 RECOLHIMENTO DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

4.2.6.1 Os valores referentes às taxas de inscrição serão recolhidos à conta do Tesouro Nacional, por meio de GRU cobrança (Guia de Recolhimento da União).

4.2.7 RESPONSABILIDADE PELO PAGAMENTO

4.2.7.1 O pagamento da taxa de inscrição será de responsabilidade exclusiva do candidato, não cabendo ao IFPA qualquer obrigação em casos de erro no recolhimento.

4.2.8 CONDIÇÕES LEGAIS DE HABILITAÇÃO

4.2.8.1 Além da análise dos critérios estabelecidos nos itens 4.2.1, 4.2.2 e 4.2.3. serão verificados as condições legais de habilitação previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- a) Regularidade jurídica e fiscal da instituição;
- b) Atendimento aos requisitos de qualificação técnica;
- c) Cumprimento das exigências de capacidade econômico-financeira, quando aplicável;
- d) Certificação de regularidade trabalhista e previdenciária;
- e) Declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709 /2018) para garantir a segurança das informações dos candidatos.

4.3 SUSTENTABILIDADE

4.3.1. A instituição contratada deverá observar as diretrizes da sustentabilidade ambiental social e econômica, conforme preconiza o art. 11 da Lei 14.133/2021, adotando medidas para:

- a) Redução do impacto ambiental, como uso de papel reciclado ou certificação sustentável para impressão das provas;
- b) Adoção de práticas inclusivas e acessíveis, garantindo que o certame atenda candidatos com deficiência ou outras necessidades especiais;
- c) Eficiência no uso de recursos, promovendo digitalização de processos sempre que possível.

4.4 SUBCONTRATAÇÃO

4.4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 GARANTIA DE CONTRATAÇÃO

4.5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.6 VISTORIA

4.6.1 A contratada poderá ser submetida a vistoria prévia nas suas instalações e processos operacionais, nos termos do art. 63 da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de:

- a) Verificar a capacidade técnica, estrutural e operacional da instituição;
- b) Avaliar as condições de segurança no armazenamento e produção das provas;
- c) Certificar o cumprimento das exigências estabelecidas no Edital.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1.1 O início da execução dos serviços, objeto do contrato, será considerado a partir de realização de Reunião Inicial, a ocorrer em até 05 (cinco) dias corridos após a data de publicação do extrato do contrato no órgão da Imprensa Oficial;

5.1.2 A contratada deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis, contados da reunião inicial:

5.1.2.1 Cronograma, a ser submetido à apreciação do IFPA, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

5.1.2.2 Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do IFPA, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente:

- a) à elaboração de editais e divulgação;
- b) às inscrições de candidatos, inclusive os com deficiência e negros;
- c) ao cadastramento dos candidatos;
- d) à seleção dos profissionais que comporão as bancas examinadoras;
- e) aos critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
- f) à confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta;
- g) à reprodução do material;
- h) à logística para a aplicação das provas;
- i) aos locais das provas;
- j) à aplicação das provas objetivas e didáticas, além da fase de títulos;
- k) aos métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;
- l) ao treinamento dos profissionais a que se refere o item 5.2.8.5.;
- m) à avaliação das provas;
- n) à divulgação dos resultados das provas;
- o) ao encaminhamento de recursos;
- p) à apreciação dos recursos;
- q) à submissão dos candidatos negros aprovados à Comissão Especial, conforme determinado pela Portaria Normativa nº 4/2018 do MPOG, que será responsável pela emissão de parecer conclusivo, favorável ou não à autodeclaração do candidato;
- r) à avaliação por equipe multiprofissional dos candidatos com deficiência; e
- s) aos serviços de informação e apoio aos candidatos.

5.1.3 Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a instituição contratada:

- a) Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto: profissionais capacitados, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros.
- b) Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
- c) Apresentar ao IFPA, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.
- d) Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

- e) Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação.
- f) Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.
- g) Solicitar a prévia e expressa aprovação do IFPA quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas etapas.
- h) Assegurar todas as condições para que o IFPA fiscalize a execução do contrato.
- i) Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.
- j) Disponibilizar insumos de proteção e de combate à propagação de doenças contagiosas como o coronavírus ou outra indicado pela OMS, nos locais de provas;
- k) Atender as normas de distanciamento social estabelecidas em decretos municipais e/ou estaduais, assim como em normativos da Organização Mundial de Saúde, no momento da aplicação da prova.

5.1.4 O Concurso Público para Professor da Educação Básica, Técnica e Tecnológica será composto de 3 (três) fases:

Fase I: Prova objetiva de múltipla escolha;

Fase II: Prova de desempenho didático, e

Fase III: Prova de Títulos

5.1.5 A elaboração das questões da prova objetiva do concurso para Docente EBTT é responsabilidade da Contratada, que deve designar banca elaboradora nesse sentido, sendo que todos os membros deverão possuir, no mínimo, título de Mestre. A contratada responsabilizar-se-á por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

5.1.6 A Fase II, referente à Prova de Desempenho Didático, caberá à Contratada:

5.1.6.1 As bancas examinadoras da Prova de Desempenho Didático deverão ser compostas por 3 (três) membros, sendo 1 (um) profissional da área de didática (pedagogo ou profissional licenciado na área da vaga) e 2 (dois) profissionais obrigatoriamente da área de atuação exigida no concurso, todos com titulação mínima de mestre.

5.1.6.2 A banca deverá ser composta preferencialmente por servidores internos do IFPA, podendo excepcionalmente ter membros externos.

5.1.6.3 A banca examinadora da Prova de Desempenho Didático deverá ser, preferencialmente, composta observando a diversidade de gênero e de raça de seus membros.

5.1.6.4 A contratada deverá disponibilizar, junto com os membros da banca titular, os respectivos suplentes, que assumirão titularidade nas hipóteses de impedimento ou impossibilidade de comparecimento no(s) dia(s) da(s) prova(s).

5.1.6.5 O sorteio do(s) dia(s) e local das provas de desempenho didático é responsabilidade da contratada, em dia e horário previamente comunicado a todos os interessados.

5.1.6.6 O sorteio dos temas da prova de desempenho didático é responsabilidade da contratada, que será realizado 24 (vinte e quatro) horas antes da hora sorteada para cada candidato.

5.1.6.7 A contratada responsabilizar-se-á pela remuneração e por todas as demais obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica (inclusive dos servidores internos do IFPA), cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao IFPA.

5.1.6.8 As aulas das provas de desempenho didático referentes à 2ª fase do Concurso Público deverão ser filmadas (captação de áudio e vídeo) e entregues à Contratante em 2 (duas) cópias gravadas em mídia digital, sem edição, de acordo com as especificações e obrigações a seguir:

a) a disponibilização dos equipamentos e fornecimento de toda a mão-de-obra, materiais e insumos necessários à cabal execução dos serviços é de responsabilidade da contratada;

b) a quantidade estimada de bancas é a informada na tabela abaixo, tendo cada banca duração estimada de 50 (cinquenta) minutos, com atuação de pelo menos 06 (seis) bancas simultaneamente;

c) as provas de desempenho didático a serem filmadas ocorrerão nas cidades de Belém, Santarém e Marabá, em local definido pela Contratada, com aprovação do IFPA, e data estipulada no cronograma do edital;

d) as provas de desempenho didático poderão ocorrer nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno, em dias úteis e/ou finais de semana, conforme cronograma definido;

e) as provas de desempenho didático serão gravadas com uma filmadora para cada banca, sem cortes, com identificação/apresentação dos membros da banca examinadora e do candidato e com indicação dos horários de início e término de cada prova;

f) a Contratada deverá se apresentar no local de prova (sala de aula ou auditório) com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de início de realização das bancas, para fins de montagem dos equipamentos, testes e possível verificação do equipamento pelos candidatos;

g) a capacidade de operação deve ser de pelo menos 06 (seis) profissionais (cinégrafistas) trabalhando em locais diferentes simultaneamente, com a disponibilização de pelo menos 06 (seis) equipamentos para gravação das bancas além de equipamentos reservas em número suficiente visando a substituição imediata do equipamento que, porventura, venha a apresentar problemas durante a filmagem da respectiva banca, bem como pelo menos 01 (um) coordenador de gravação durante todo o período de realização das provas de desempenho didático, por local;

h) caso ocorra falha ou mau funcionamento em qualquer dos equipamentos utilizados na gravação das bancas, a Contratada fica obrigada a providenciar sua imediata substituição, não havendo tempo de tolerância para tanto;

i) antes do início da prova, será facultado ao candidato verificar o funcionamento do equipamento de gravação;

j) para a realização das filmagens a Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes equipamentos (em número suficiente para atendimento às necessidades da Contratante): Filmadora digital com alta definição de imagem e som; Acessórios necessários à perfeita execução dos serviços (cabos, extensão elétrica, ferramentas, fones de ouvido, mídias, entre outros) mesmo que não estejam explicitados no presente instrumento e sem nenhum ônus para a Contratante;

k) será de inteira responsabilidade da Contratada todos os serviços inerentes à execução da filmagem da prova de desempenho didático: instalação, montagem, desmontagem, manutenção e operação dos equipamentos, entre outros;

l) o material da filmagem deverá ser entregue em mídia digital (sem edição), à Comissão Organizadora e Acompanhamento do Concurso do IFPA, no prazo 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento das filmagens, na Reitoria do IFPA situada à Avenida João Paulo II, 514, Belém-Pará;

m) As mídias digitais deverão ser identificadas e entregues individualmente por candidato, incluindo nome completo, número da inscrição no concurso público, área para a qual concorre, data e hora da realização da prova;

n) cada mídia digital deverá conter a gravação da prova de desempenho didático de apenas 01 (um) candidato;

o) o fornecimento das mídias digital para filmagem é de responsabilidade da Contratada.

5.1.6.9 Em caso de falta de energia elétrica, independente de responsabilidade da Contratada e do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará – IFPA, a banca aguardará até 15 (quinze) minutos; após esse prazo, será dado prosseguimento a Prova, mesmo sem os recursos que necessitem energia elétrica.

5.1.6.10 Somente realizarão a Prova de Desempenho Didático os candidatos que obtiverem aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva, além de alcançar, no mínimo, 2 (dois) acertos em cada assunto (Língua Portuguesa e Legislação), e forem classificados até a posição estabelecida pelo IFPA, em consonância com o Decreto nº 9.739 de 28 de março de 2019, acrescidas as provas dos candidatos empatados na última posição indicada.

5.1.7 A Fase III, referente à Prova de Títulos, caberá à banca examinadora determinada pela Instituição Contratada.

5.1.7.1 A banca examinadora deverá ser composta por 2 (dois) membros.

5.1.7.2 A banca examinadora avaliará os títulos apresentados pelos candidatos de todas as áreas de atuação exigidas no Concurso.

5.1.7.3 A prova de títulos contemplará todos os candidatos classificados para a prova de desempenho didático.

5.2 DINÂMICA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.2.1 Compete à Contratada a organização e a realização do concurso público para provimento de cargos de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará-IFPA, observando a legislação e as normas aplicáveis aos processos seletivos e às obrigações descritas no presente instrumento.

5.2.2 DO EDITAL E DA DIVULGAÇÃO

5.2.2.1 A instituição contratada para realização do concurso público deverá elaborar e submeter à aprovação prévia do IFPA o edital, os comunicados e procedimentos relacionados:

a) Às normas a serem seguidas pelos candidatos, as atribuições, a remuneração, o número de vagas para os cargos, sua descrição, áreas de atuação e as habilitações, bem como a documentação e todos os prazos e procedimentos necessários para que o candidato possa efetuar sua inscrição, incluindo requisitos de investidura no cargo,

cronograma do concurso, datas prováveis de realização das provas, locais, horários, valores de inscrição, possibilidade de isenção da taxa de inscrição, e, ainda, os critérios de exclusão, de avaliação, de pontuação e de classificação, de interposição de recursos, entre outras informações pertinentes ao concurso público;

b) à divulgação de todas as informações e avisos oficiais sobre o concurso público, referentes às inscrições, locais, datas, horários de aplicação de provas, gabarito, resultados e convocações, resultados de avaliações de recursos, em endereço disponível via internet, no site do concurso público, bem como eventuais retificações;

c) a divulgação do resultado final, contendo lista de aprovados e classificados para a prova de desempenho didático, aprovados e não-classificados dentro das vagas ofertadas, reprovados e distinguindo, entre a lista de candidatos aprovados, aqueles que concorrem a vagas reservadas a pessoas com deficiência e àquelas que concorrem às vagas de pessoas pretas/pardas, sempre pela ordem decrescente da nota obtida;

d) à disponibilização de central de atendimento aos candidatos, nos termos da Proposta de Prestação de Serviços, oferecendo atendimento por e-mail, respondendo aos questionamentos em tempo hábil e, quando necessário, direcionando o candidato ao setor responsável. Esses canais de comunicação e a Central de Atendimento deverão estar disponíveis durante todas as etapas do Concurso Público;

e) à emissão de relatórios ao longo da realização do concurso público permitindo maior interação entre a Comissão do Concurso Público e a contratada;

f) à ampla divulgação do Concurso Público, na imprensa especializada, podendo a Contratante solicitar, a qualquer tempo, ampliação e melhor direcionamento da divulgação, visando atingir o público alvo;

g) o encaminhamento de minutas para publicação, por parte da contratante, no Diário Oficial da União – Seção 3 - de editais, comunicados ou as convocações supracitadas, na íntegra, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências da Imprensa Nacional.

5.2.3 DAS INSCRIÇÕES

5.2.3.1 As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de no mínimo 30 (trinta) dias úteis, e realizadas, exclusivamente, por intermédio da internet, na página da instituição contratada, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

5.2.3.2 Deverá ser disponibilizado, via web, sistema com senha que permita à Contratante acompanhar, diariamente, o quantitativo de inscrições realizadas por cargos, em tempo real.

5.2.3.3 A instituição contratada deverá colocar à disposição na sua página da internet, com opção para impressão: o edital de abertura de inscrições, instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio da GRU ou em conta em nome do IFPA, com a opção de preenchimento on-line e recibo de inscrição.

5.2.3.4 Deverá ser realizado pela contratada:

- a) Disponibilização “login” e senha para os candidatos efetuarem consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais (até o último dia de inscrições), bem como possibilitar aos candidatos o acesso a: gabaritos, resultados e vista de recursos, no sítio da Organizadora;
- b) Elaboração de layout e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados);
- c) Disponibilização de requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidos pelos candidatos;
- d) Recebimento das solicitações relativas aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise, nos termos da legislação vigente;
- e) Recebimento dos requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados através da Internet, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos;
- f) Recebimento dos requerimentos de solicitação de atendimento especializado para candidatos que fazem jus, de acordo com legislações vigentes;
- g) Disponibilização de equipe habilitada e meio de comunicação (central de atendimento, e-mail etc.), para prestar informações sobre o certame, em dias úteis, no horário comercial; e,
- h) Emissão de relatório informando ao Fiscal do Contrato, todas as ocorrências desta fase do serviço contratado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.2.3.5 O valor da taxa de inscrição deverá ser depositado pelo candidato, em conta específica do Tesouro Nacional, mediante recolhimento por meio da Guia de Recolhimento da União - GRU, em nome do IFPA.

5.2.3.6 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, ou pela Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

5.2.3.7 A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da contratada, que encaminhará ao IFPA relatório detalhado no prazo de 05 (cinco) dias corridos após o encerramento das inscrições.

5.2.3.8 A instituição contratada deverá explicitar, no edital de abertura das inscrições para o concurso público, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do concurso público por conveniência da Administração Pública ou anulação nos termos descritos no subitem 5.1.3.9. deste Termo de Referência.

5.2.3.9 As inscrições observarão as disposições, conforme a seguir:

- a) no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo e localidade – quando for o caso - ao qual deseja concorrer;
- b) deverá ser permitido ao candidato, no momento da inscrição, tanto a escolha da localidade de lotação da vaga a que pretende concorrer, quanto a escolha da localidade de realização das provas, ainda que ambas sejam distintas;
- c) o candidato deverá preencher campo em que declare que a formalização da inscrição implica na aceitação, de sua parte, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;
- d) o candidato deverá preencher campo em que declare que os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos por ele serão considerados de sua inteira responsabilidade;
- e) a inscrição de candidatos com deficiência obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;
- f) no ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar ser pessoa com deficiência e estar ciente das atribuições e carga-horária do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório;
- g) após a investidura do candidato com deficiência, este não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de remoção, redistribuição, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições, aposentadoria e/ou reabilitação para o desempenho das atribuições do cargo, exceto em casos supervenientes devidamente comprovados por perícia médica oficial;
- h) o candidato com deficiência poderá solicitar, por escrito, no ato da inscrição, condições especiais para a realização das provas, conforme previsto no § 2º do art. 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999;
- i) a inscrição de candidatos negros obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;
- j) no ato da inscrição, o candidato negro deverá indicar essa condição no formulário de inscrição e anexar autodeclaração de Preto/Pardo, conforme modelo a ser disponibilizado.

5.2.3.10 Aos candidatos com deficiência, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso.

5.2.3.11 O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso público será nomeado para ocupar a quinta vaga que vier a surgir para o cargo efetivo ao qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos, contados a partir da primeira vaga provida.

5.2.3.12 As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como

deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

5.2.3.13 Aos candidatos negros, será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso.

5.2.3.14 O primeiro candidato negro classificado no concurso público será nomeado para ocupar a terceira vaga que vier a surgir para o cargo efetivo ao qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 5 (cinco) cargos providos, contados a partir da terceira vaga provida.

5.2.3.15 Os candidatos com deficiência e negros participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.2.4 DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

5.2.4.1 A instituição contratada deverá:

a) compor cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico.

b) o cadastro a que o item anterior se refere deverá conter, no mínimo: nome, identidade, CPF, telefone, endereço e e-mail.

c) elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo, horário e local onde farão as provas.

d) as listas constantes do subitem anterior, elaboradas em meio magnético, deverão ser remetidas à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público em até 5 (cinco) dias corridos do encerramento das inscrições.

e) encaminhar anexas às listas de que trata o item b) as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo ou subárea, de inscritos com deficiência por cargo ou subárea, e de inscritos negros por vaga de cada cargo ou subárea ao qual concorrerá.

f) receber, durante o concurso público, as alterações de endereço informadas pelos candidatos, e, após o encerramento do certame, enviar a listagem com as referidas alterações ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará.

5.2.5 DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

5.2.5.1 A instituição contratada deverá:

a) colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento, devidamente treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail e pessoalmente (sempre observando os protocolos de biossegurança que assegurem a segurança dos funcionários da contratada e eventuais candidatos, além de norma permissiva de funcionamento emitida pela União, Estado e/ou Município), sem

quaisquer ônus para os candidatos e que não implique acréscimos aos preços contratados;

b) responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta;

c) disponibilizar na área própria ao candidato, no portal eletrônico da contratada, os cartões de convocação para a realização das provas, contendo: nome, número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência, reservada a pessoas com deficiência ou negro) e cargo para o qual concorre;

d) colocar à disposição em página da Internet, em link próprio, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o subitem c).

5.2.6 DAS PROVAS

5.2.6.1 A instituição contratada deverá imprimir e acondicionar todas as provas, por cargo, local de aplicação e sala, considerando o número de candidatos inscritos e prevendo a possibilidade de necessidade de provas extras, bem como todo o material de apoio necessário e realizar todos os procedimentos de empacotamento e distribuição.

5.2.6.2 A instituição contratada deverá responsabilizar-se pela programação visual de todos os documentos impressos, atendendo, em primeiro lugar, às instruções repassadas pela Comissão do Concurso, no sentido de criar uma identidade gráfica para todos os instrumentos e materiais relativos ao IFPA. No caso das provas, seguirá também as recomendações feitas pela Banca de Elaboração, a fim de facilitar o entendimento e a apreensão global das questões pelos candidatos, especialmente nos casos que envolvem a utilização de gráficos, esquemas, figuras, etc., que, além de atenderem aos requisitos técnicos necessários, devem possuir qualidade gráfica.

5.2.6.3 A instituição contratada deverá responsabilizar-se pela criação gráfica, a composição, a personalização e a padronização de todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos, a serem utilizados na seleção, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura.

5.2.6.4 O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de tamanho, no mínimo, onze pontos.

5.2.6.5 As provas serão realizadas na data estabelecida no cronograma de atividades, conforme previsto neste Termo de Referência.

5.2.6.6 A instituição contratada deverá elaborar e especificar os conteúdos das provas de conhecimentos gerais e específicos, devendo levar em consideração o detalhamento a ser apresentado pelo IFPA.

5.2.6.7 A instituição contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição, conforme alínea “f” do item 5.2.3.9. deste Termo de Referência.

5.2.6.8 As provas deverão conter questões inéditas, de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

5.2.6.9 Os membros das bancas devem elaborar as questões, de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

5.2.6.10 As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de críticos, composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões e com a mesma qualificação, ou seja, mestrado.

5.2.6.11 A instituição contratada deverá comparar os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de críticos, e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

5.2.6.12 A instituição contratada encaminhará à Comissão do Concurso, em data a ser fixada no cronograma, um relatório quantitativo das divergências de que trata o item anterior, por cargo e subárea.

5.2.6.13 As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o embaralhamento aleatório das questões, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 2 (dois) tipos de gabaritos diversificados para cada cargo e subárea.

5.2.6.14 As folhas de respostas das questões das provas deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela instituição contratada.

5.2.6.15 As provas objetivas deverão ser corrigidas de forma automatizada e processar os resultados no prazo estipulado no cronograma constante no edital e apresentar os resultados das provas objetivas de acordo com os critérios definidos pela comissão do concurso.

5.2.6.16 O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével.

5.2.6.17 O caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho, nos cargos e subáreas cujo conteúdo programático exija cálculos.

5.2.6.18 Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

5.2.6.19 Os cadernos de questões deverão ser montados, impressos, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

5.2.6.20 Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico, com acesso restrito à equipe da instituição contratada, a ser verificado pela Comissão do Concurso, conforme mecanismos de segurança previstos neste Termo de Referência.

5.2.6.21 Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no site da instituição contratada, conforme data a ser estabelecida no cronograma de atividades.

5.2.6.22 As provas de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos terão caráter eliminatório e classificatório.

5.2.6.23 Considerar-se-á classificado o candidato que, cumulativamente e respeitado o limite de corte previsto no item 5.2.6.28.

a) tenha acertado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da prova objetiva;

b) obtenha, no mínimo, 2 (dois) acertos em cada assunto (Língua Portuguesa e Legislação).

5.2.6.24 Os candidatos não habilitados à classificação nas provas serão excluídos do concurso.

5.2.6.25 Ocorrendo empate na nota final dos candidatos concorrentes às vagas ao cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico - EBTT, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os critérios de desempate abaixo informados:

a) tiver a maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

b) maior pontuação na prova didática;

c) maior pontuação na prova objetiva;

d) maior pontuação na prova de títulos;

e) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal).

5.2.6.26 As especificações acerca dos requisitos de pontuação e as documentações necessárias à comprovação da Prova de Títulos também serão definidos em Edital.

5.2.7 DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

5.2.7.1 Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para acomodar os candidatos de forma confortável, segura, com facilidade de acesso, inclusive para pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

5.2.7.2 Os locais indicados para a aplicação das provas devem, antes de ser confirmados junto aos candidatos, ser submetidos à aprovação da Comissão do Concurso, com endereço completo de cada local, para avaliação e emissão de parecer

quanto ao aspecto de localização e fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado ao IFPA recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

5.2.7.3 As provas objetivas deverão ser realizadas nos municípios de Belém, Marabá e Santarém, podendo ainda a contratada utilizar, em caso de excesso de candidatos, locais de prova em municípios limítrofes aos definidos.

5.2.7.4 Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos de boa e adequada infraestrutura, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

5.2.7.5 Em cada local de prova deverá haver, pelo menos, uma sala específica para pessoas com atendimento especial.

5.2.7.6 A contratada deverá disponibilizar atendimento diferenciado às pessoas com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame, tais como salas especiais, provas ampliadas, em braile ou a utilização de leitores, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.2.7.7 Caberá à contratada garantir a limpeza e a higienização dos espaços cedidos, bem como a contratação das equipes de apoio que vierem a ser necessárias para garantir a entrega dos ambientes após a aplicação das provas nas mesmas condições em que as instalações foram recebidas.

5.2.7.8 É de responsabilidade da Contratada o estabelecimento de protocolos específicos de biossegurança, higienização e prevenção a fim de evitar a disseminação do novo coronavírus nos locais de aplicação, visando preservar a segurança dos candidatos e dos colaboradores envolvidos na aplicação. Os protocolos específicos serão implementados em todas as unidades de prova.

5.2.7.9 Cabe à contratada reagendar, sem custos adicionais para a contratante, a data de aplicação da prova objetiva, em caso de decretação de estado de emergência pelas autoridades locais ou caso a contratada dê causa à necessidade de reaplicação da prova.

5.2.8 DO PESSOAL

5.2.8.1 As bancas examinadoras, para a elaboração das questões de provas, deverão ser compostas por colaboradores especialistas das áreas solicitadas, de notório saber e ilibada reputação.

5.2.8.2 O IFPA deverá acatar o critério da isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção de seus membros.

5.2.8.3 Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em todo o concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o segundo grau, no certame, e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

5.2.8.4 A instituição contratada deverá providenciar contratação de colaboradores para a coordenação, aplicação, fiscalização, apoio e segurança, durante a aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público e banca examinadora, em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada fase do certame, conforme descrito neste Termo de Referência.

5.2.8.5 A instituição contratada deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos, em data diferente à da aplicação das provas.

5.2.8.6 A instituição contratada deverá elaborar e imprimir instruções para treinamento de todos os colaboradores que participarão do concurso, a fim de que o concurso público tenha uma orientação uniforme em todos os locais de aplicação das provas, bem como disponibilizar equipe especializada para a capacitação dos colaboradores que irão atuar no dia do concurso.

5.2.8.7 O IFPA se reserva o direito de exigir a comprovação dos treinamentos referidos no item 5.2.8.6 ou acompanhar a sua realização, se for o caso.

5.2.8.8 A contratada deverá colocar à disposição equipe para aplicação das provas, composta, pelo menos, por: 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos; e, no mínimo, 2 (dois) por sala; 2 (dois) fiscais, por andar, para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos; 2 (dois) fiscais de detectores de metal para cada 700 (setecentos) candidatos; 1 (um) profissional de saúde para cada local de prova; 4 (quatro) serventes para cada local de prova; pelo menos 2 (dois) seguranças por local de prova; 1 (um) representante da instituição por local de prova para coordenar a aplicação das provas do concurso público.

5.2.8.9 Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística durante todo o concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.

5.2.9 DOS RECURSOS

5.2.9.1 A instituição contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do concurso público.

5.2.9.2 A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da instituição contratada, na internet, com o preenchimento e envio on-line para a instituição, mediante recibo.

5.2.9.3 Será admitido recurso quanto:

- a) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- b) ao resultado final da prova de desempenho didático;

- c) ao resultado preliminar da Prova de Títulos;
- d) ao resultado preliminar da avaliação biopsicossocial; e
- e) ao resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação.

5.2.9.4 As demais orientações serão definidas em conjunto com o IFPA e constarão no respectivo edital.

5.2.10 DOS RESULTADOS

5.2.10.1 A instituição contratada deverá encaminhar diretamente ao IFPA as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, no prazo estabelecido no cronograma, previsto no Termo de Referência e conforme discriminado, a seguir:

- a) candidatos habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- b) candidatos habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) candidatos deficientes habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- e) candidatos deficientes habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- f) candidatos negros habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- g) candidatos negros habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- h) relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
- i) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados, por cargo e subárea.

5.2.10.2 A contratada deverá colocar à disposição, em sua página na internet, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e/ou CPF.

5.2.11 DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

5.2.11.1 A contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Termo de Referência, em face das especificidades do objeto da contratação.

5.2.11.2 A instituição contratada deverá apresentar, em data a ser fixada no cronograma, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, em parque gráfico próprio, de total responsabilidade da instituição contratada, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.

5.2.11.3 É de responsabilidade da instituição contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

5.2.11.4 Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a instituição contratada deverá transferir para o parque gráfico próprio, o material do concurso público em meios magnéticos/ópticos com arquivos criptografados, em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.

5.2.11.5 O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser 100% monitorada por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

5.2.11.6 A instituição contratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:

- a) sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;
- b) sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;
- c) sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses;
- d) sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público.

5.2.11.7 Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da instituição contratada que deverão ser cadastrados no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachás especiais e registro biométrico.

5.2.11.8 Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

5.2.11.9 As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, caso esses equipamentos forem utilizados, devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 horas.

5.2.11.10 As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

5.2.11.11 A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

5.2.11.12 Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

5.2.11.13 Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.

5.2.11.14 Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser colocada uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.

5.2.11.15 Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.

5.2.11.16 O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas.

5.2.11.17 Os envelopes que contém as provas deverão ser abertos, em suas respectivas salas de aplicação, na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/testemunhas, voluntários.

5.2.11.18 A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

5.2.11.19 A contratada deverá fornecer saco plástico (tipo porta-objetos) onde serão guardados os pertences pessoais dos candidatos, inclusive aparelho celular (desligado) e outros aparelhos eletrônicos, que será identificado, lacrado e colocado embaixo da carteira onde o candidato irá sentar-se.

5.2.11.20 Além do estipulado neste Termo de Referência, a instituição deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

5.2.11.21 O IFPA realizará diligência, na fase de aceitação da proposta, para verificar a capacidade técnico-operacional da empresa.

5.2.12 DO DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS.

5.2.12.1 A instituição contratada para realizar o concurso público arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

5.3 CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.3.1 O prazo de execução dos serviços será estabelecido em cronograma específico para realização do objeto, com início previsto para abril de 2025.

5.4 LOCAIS E HORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.4.1 Os serviços serão prestados, conforme horários das atividades, definidos em Edital, e nos municípios nos quais haverá aplicação de provas: Belém-PA, Marabá-PA e Santarém-PA.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6 SÃO OBRIGAÇÕES DO IFPA

6.6.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência, fornecendo todas as informações necessárias à elaboração do concurso, tais como a legislação atinente aos mesmos, número de vagas, descrição das atribuições dos cargos, remuneração, requisitos para provimento, bem como, outras informações relevantes ao concurso.

6.6.2 Articular-se com a instituição Contratada quanto às datas relativas às atividades do concurso e fazer cumprir o respectivo cronograma.

6.6.3 Solicitar informações à Contratada via ofício, endereçado ao Diretor-Geral da Instituição ou responsável, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor do Contratante;

6.6.4 Publicar e homologar o resultado final dos concursos.

6.6.5 Responsabilizar-se pelo envio e pelo ônus das publicações, no Diário Oficial da União, de todos os editais referentes às seleções e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao concurso, inclusive a lista dos aprovados, nos termos das exigências legais.

6.6.6 Responsabilizar-se pela indicação de servidores, da carreira almejada pelo candidato deficiente, definida por nível de escolaridade, para integrar a equipe multiprofissional, que acompanharão a realização de perícia médica.

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

6.6.8 Arrecadar os valores das taxas de inscrições, por meio de GRU Cobrança (Guia de Recolhimento da União), responsabilizando-se, ainda, pelo controle orçamentário e fiscal dos recursos.

6.6.9 Arcar com o ônus das isenções de taxa de inscrição deferidas por motivos, legais, judiciais ou administrativas, incluindo os eventuais subsídios de taxas de inscrições em acordo com outra instituição.

6.6.10 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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.

6.6.11 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

6.6.12 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

6.6.13 Responsabilizar-se pela nomeação dos candidatos selecionados.

6.7 SÃO OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO CONTRATADA

6.7.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta.

6.7.2 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 IFPA, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

6.7.3 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

6.7.4 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido.

6.7.5 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.

6.7.6 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

6.7.7 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem autorização do IFPA.

6.7.8 Assumir as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante o IFPA e terceiros, por danos resultantes de procedimentos inadequados efetuados de forma dolosa ou culposa por empregados ou representantes da CONTRATADA e, ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes.

6.7.9 Prestar assessoria técnica e jurídica ao IFPA quanto ao objeto deste Contrato.

6.7.10 Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, respeitadas todas as normas aplicáveis, e às lactantes.

6.7.11 Cumprir as demais obrigações técnicas, como:

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

b) cumprir o cronograma estabelecido e em casos de excepcionalidades quanto ao cumprimento, informar antecipadamente a situação e a proposta de solução à Contratante;

c) submeter minuta de edital para a aprovação da contratante;

d) divulgar o concurso público utilizando todos os meios de comunicação usuais em concordância com a Assessoria de Comunicação do IFPA e caso haja qualquer alteração do sítio na Internet referente ao certame, comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas;

- e) divulgar todas as informações e avisos oficiais sobre o concurso público, referentes às inscrições, locais, datas, horários de aplicação de provas, gabarito, resultados e convocações, em endereço disponível via internet, no site do concurso público;
- f) disponibilizar central de atendimento aos candidatos, nos termos da Proposta de Prestação de Serviços, oferecendo atendimento por telefone e e-mail, respondendo aos questionamentos em tempo hábil e, quando necessário, direcionando o candidato ao setor responsável. Esses canais de comunicação e a Central de Atendimento deverão estar disponíveis durante todas as etapas do Concurso Público;
- g) elaborar comunicados, avisos oficiais, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizando a inscrição dos candidatos;
- h) responsabilizar-se pela programação visual de todos os documentos impressos, atendendo, em primeiro lugar, às instruções repassadas pela Comissão do Concurso, no sentido de criar uma identidade gráfica para todos os instrumentos e materiais relativos ao IFPA. No caso das provas, seguirá também as recomendações feitas pela Banca de Elaboração, a fim de facilitar o entendimento e a apreensão global das questões pelos candidatos, especialmente nos casos que envolvem a utilização de gráficos, esquemas, figuras, etc., que, além de atenderem aos requisitos técnicos necessários, devem possuir qualidade gráfica;
- i) responsabilizar-se pela criação gráfica, a composição, a personalização e a padronização de todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos, a serem utilizados na seleção, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura;
- j) receber as inscrições dos candidatos no Concurso Público, exclusivamente por meio da internet, e receber as solicitações relativas aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise, nos termos da legislação vigente;
- k) contratar a banca elaboradora para a realização dos instrumentos de avaliação;
- l) elaborar, revisar e compor as provas objetivas e de desempenho didático a serem aplicadas no concurso, observado o planejamento estipulado entre a contratada e a Comissão do Concurso público;
- m) imprimir e acondicionar todas as provas, por local de aplicação e sala, bem como todo o material de apoio necessário e realizar todos os procedimentos de empacotamento e distribuição, cumprindo rigoroso protocolo de segurança;
- n) realizar o levantamento e locação dos espaços físicos necessários e adequados para a aplicação das provas, responsabilizando-se a contratada pelas despesas de locação, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público, caso os espaços físicos cedidos pelo IFPA não forem suficientes. Todos os locais contratados deverão ter infraestrutura adequada para o conforto dos candidatos, inclusive dos candidatos com deficiência e mobilidade reduzida;
- o) disponibilizar atendimento diferenciado às pessoas com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame, tais como salas especiais, provas ampliadas, em braile ou a utilização de leitores, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade;
- p) providenciar contratação de colaboradores para a coordenação da escola, aplicação e fiscalização das provas, apoio e segurança durante a aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público e banca examinadora;

- q) elaborar e imprimir instruções para treinamento de todos os colaboradores que participarão do concurso, a fim de que o concurso público tenha uma orientação uniforme em todos os locais de aplicação das provas, bem como disponibilizar equipe especializada para a capacitação dos colaboradores que irão atuar no dia do concurso;
- r) coordenar a aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso, os quais serão realizadas simultaneamente em todos os locais de aplicação;
- s) manter o Contratante, por meio do Fiscal do Contrato, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;
- t) apresentar Declaração ao Fiscal do Contrato, em até 02 (dois) dias antes da assinatura do contrato, na qual se obrigue a manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ser responsabilizada Civil e Criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva, também, aos seus responsáveis;
- u) garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros;
- v) responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas à Contratada;
- w) substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais;
- x) efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo Contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;
- y) apresentar os relatórios, em meio físico e digital, solicitados pelo Contratante ao término de cada fase dos serviços contratados;
- z) receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise;
- aa) julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do IFPA e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;
- bb) realizar a correção das provas objetivas de seleção de forma automatizada e processar os resultados nos prazo estipulado no cronograma constante do edital e apresentar os resultados das provas objetivas de acordo com os critérios definidos pela comissão do concurso;
- cc) responsabilizar-se pela locação de espaço físico e contratação dos médicos especialistas que comporão a equipe multiprofissional e multidisciplinar responsável pela perícia, a qual verificará se o candidato se enquadra ou não como pessoa com deficiência nos termos das categorias definidas pelo art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, pela Lei nº 12.764/2012 e pela Súmula 377 do STJ, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados, pelo Decreto nº 6.949/2009;
- dd) realizar avaliação por equipe multiprofissional em todos os candidatos com deficiência;
- ee) emitir parecer conclusivo, favorável ou não à autodeclaração do candidato autodeclarado negro;
- ff) processar eletronicamente e emitir as listagens referentes ao concurso público;

gg) elaborar projeto computacional específico para a formação do cadastro de dados do concurso público, que envolverá a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento dos dados cadastrais, em que serão guardadas todas as informações pertinentes aos candidatos regularmente inscritos. No momento oportuno, proceder-se-á a conferência de todas as informações;

hh) manter em seus arquivos, pelo prazo de validade do concurso público, toda a documentação e informações pertinentes aos candidatos regularmente inscritos. Após este período, não havendo processos judiciais relacionados ao concurso público, enviar todo o material ao IFPA, para que fique sob sua responsabilidade;

ii) custodiar, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos após homologação do Concurso, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no certame; após esse prazo, encaminhar o material relativo às folhas de respostas para o IFPA, para que fique sob a sua responsabilidade;

jj) Cumprir todas as cláusulas estabelecidas pela Contratante;

kk) Estabelecer protocolos específicos de biossegurança, higienização e prevenção a fim de evitar a disseminação do novo coronavírus nos locais de aplicação, visando preservar a segurança dos candidatos e dos colaboradores envolvidos na aplicação. Os protocolos específicos serão implementados em todas as unidades de prova; e

ll) Reagendar, sem custos adicionais para a contratante, a data de aplicação da prova objetiva em caso de decretação de lockdown pelas autoridades locais.

6.7.12 Receber e julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas aos recursos administrativos e ações judiciais porventura propostas em desfavor da Contratante, conforme solicitações da Contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento.

6.8 FORMALIZAÇÃO DA VIGÊNCIA

6.8.1 A contratação será formalizada por meio de contrato administrativo, conforme dispõe o art. 89 da Lei nº 14.133/2021, com vigência de 12 (doze) meses, contado da publicação do extrato do contrato no DOU, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.8.2 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

6.8.3 Caso haja diligências, pedidos de esclarecimentos, de comprovação de documentos e revisão de pontuação posterior ao prazo contratual, a contratada fica obrigada a disponibilizá-los por prazo indeterminado.

6.8.4 No ato da formalização do contrato, deverá ser apresentado o estatuto ou contrato social da instituição, devidamente registrado, para comprovação do ramo de atividade e da sua adequação aos termos da legislação indicados no item 6 deste Termo de Referência. Deverá constar no estatuto ou contrato social, expressamente, as atividades pertinentes à realização de concursos públicos e documentos de regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e jurídico-institucional, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021.

6.9 PREPOSTO

6.9.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.9.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de todas as fases do certame.

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

6.10 FISCALIZAÇÃO

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

6.10.2 A Fiscalização do contrato será exercida por representante do IFPA - Fiscal do Contrato, indicado pela Comissão do Concurso, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, anotando e enquadrando as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

6.10.3 A Fiscalização deverá:

- a) acompanhar a execução dos serviços;
- b) emitir, ao final de cada fase da contratação, Relatório de Acompanhamento dos serviços prestados, que conterá, no mínimo, informação acerca do desempenho da Contratada (satisfatório /insatisfatório);
- c) atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) e receber os demais documentos porventura apresentados pela Contratada.

6.11 FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.11.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11.2 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.11.3 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.11.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.11.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.11.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.12 GESTOR DO CONTRATO

6.12.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.12.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.12.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.12.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.12.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 DO RECEBIMENTO

7.1.1 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

7.1.1.1 A administração realizará o recebimento provisório dos serviços, mediante termo circunstanciado assinado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 140, I).

7.1.2 DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

7.1.2.1 Após a verificação da conformidade dos serviços prestados e do atendimento a todas as exigências contratuais, será formalizado o recebimento definitivo, com emissão do respectivo atesto pelo fiscal técnico ou pelo gestor do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 140, II).

7.1.3 RECUSA DE SERVIÇOS OU PRODUTOS NÃO CONFORMES

7.1.3.1 Se houver descumprimento das condições contratuais, a Administração poderá recusar os serviços, notificando a contratada para providenciar as devidas correções ou substituições no prazo estipulado.

7.2 LIQUIDAÇÃO

7.2.1 Verificação das obrigações contratuais:

7.2.1.1 A liquidação da despesa ocorrerá após a verificação da regularidade da execução do contrato, com a conferência documental, medições e análise do cumprimento das obrigações assumidas (Lei nº 14.133/2021, art. 141).

7.2.2 Exigência para liquidação:

7.2.2.1 Para a efetivação da liquidação, será verificado se:

- a) O serviço foi prestado conforme os padrões exigidos no contrato;
- b) O atesto de execução foi emitido pelo gestor do contrato e fiscal designado;
- c) A documentação fiscal está regular e compatível com os serviços executados;
- d) Foram cumpridas todas as exigências legais e normativas vigentes.

7.3 PRAZO DE PAGAMENTO

7.3.1 O cronograma de pagamento será negociado junto a contratada, sendo sugerido o seguinte cronograma abaixo:

7.3.1.1 1ª parcela – 40% do valor total, trinta dias após o término do prazo para pagamento das inscrições do concurso público;

7.3.1.2 2ª parcela – 30% do valor total, trinta dias após a realização das provas objetivas do concurso público;

7.3.1.3 3ª parcela – 30% do valor total, trinta dias após o resultado final do concurso público.

7.4 FORMA DE PAGAMENTO

7.4.1 MODALIDADE DE PAGAMENTO

7.4.1.1 O pagamento será realizado via transferência bancária para conta de titularidade da contratada, mediante apresentação da nota fiscal ou fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato e autorizado pelo ordenador de despesas, em conformidade com o serviço prestado. (Lei nº 14.133/2021, art. 145).

7.4.2 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.4.2.1 O pagamento somente será efetuado se a contratada estiver com a seguinte documentação regularizada:

- a) Nota fiscal ou fatura atestada pelo fiscal ou gestor do contrato;
- b) Certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas atualizadas;
- c) Comprovante de regularidade do FGTS e INSS (Lei nº 14.133/2021, art. 62, II);
- d) Declaração de inexistência de impedimento de contratar com a Administração Pública.

7.4.3 PENALIDADES POR IRREGULARIDADES

7.4.3.1 Caso a contratada não atenda aos requisitos exigidos para o pagamento, este será suspenso até a regularização da pendência, sem ônus para a Administração. Se houver descumprimento reiterado das obrigações contratuais, poderão ser aplicadas penalidades previstas no contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 156).

7.5 DAS PENALIDADES

7.5.1 Cometerá infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

- a) inexecução total ou parcialmente do contrato, sem justificativa aceita pela administração (art. 156, I);
- b) Apresentar documentação falsa na execução do contrato ou na fase de habilitação (art. 155, III);
- c) Praticar ato ilícito com vistas a fraudar a execução do contrato (art. 155, IV);
- d) Fraudar a fiscalização do contrato, dificultando ou omitindo informações necessárias ao acompanhamento da execução (art. 155, II);
- e) Comportar-se de modo inidôneo, atentando contra os princípios da Administração Pública (art. 155, IV);
- f) Cometer fraude fiscal no cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas (art. 155, V);
- g) Descumprir quaisquer dos deveres estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

7.5.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

7.5.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

7.5.2.2 Multa, podendo ser aplicada conjuntamente com as demais sanções, nos seguintes termos:

- a) Moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da receita total estimada, até o limite de 10 (dez) dias;
- b) Compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

7.5.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o IFPA, pelo prazo de até 03 (três) anos (art. 156, II).

7.5.2.3.1 Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.

7.5.2.4 Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Municípios e Distrito Federal e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 06 (seis) anos (art. 156, III).

7.5.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados (art. 156, IV).

7.5.3 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, art. 158, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

7.5.4 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.

7.5.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados serão recolhidos em favor do IFPA, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

7.5.6 A multa devida deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.5.7 Caso a contratada não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, considerando como início da execução dos serviços a reunião inicial prevista no item 5.1.1 deste Termo de Referência, ficará sujeita à multa de mora de 0,5% (meio por cento), sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, neste documento, no ato convocatório e no instrumento contratual.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será de Execução Indireta por Empreitada por Valor Global.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

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

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

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

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

Habilitação jurídica

8.15. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.17. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.19. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou

contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

8.22. Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido por órgão competente.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.25. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.27. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.28. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.31. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a

apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.32. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.33. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação /contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.34. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.34.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.34.2. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.34.3. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.34.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.34.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.35. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

8.36. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.37. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

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

8.39.1. *A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

8.40. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.41.1. 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;

8.41.2. 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 20.000 inscritos;

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

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

8.42.2. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 13.578,33

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor da contratação do serviço descrito no presente instrumento ainda será definido.

9.2 Os serviços, objeto deste Termo de Referência, serão custeados pelos valores arrecadados com as taxas de inscrições.

9.3 Estima-se 20.000 (vinte mil) candidatos inscritos.

9.4 A instituição deverá apresentar proposta de preço conforme modelo próprio.

9.5 No valor a ser destinado à Instituição selecionada estão incluídas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente na realização do certame, a exemplo dos impostos, taxas, entre outros.

9.6 Nenhum valor, seja a que título for, será suportado pelo IFPA para custear os serviços técnicos contratados ou a realização do certame, nos moldes determinados pelo Edital que regerá o certame, com exceção das despesas com a publicação dos Editais no Diário Oficial da União, ficando única e exclusivamente sob a responsabilidade da Instituição CONTRATADA todas as despesas diretas e indiretas para tal fim.

9.7. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.

9.8. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: 158135/26416;
- II. Fonte de Recursos: 1050000000;
- III. Programa de Trabalho: 231593;
- IV. Elemento de Despesa: 339039;
- V. Plano Interno: L20RLP01REN;

10.3 Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes ao objeto deste Contrato correrão por conta da instituição contratada.

10.4 No valor previsto já estão incluídos todos os custos adicionais envolvidos na realização do concurso.

10.5 A Contratada receberá os valores referentes às inscrições de acordo com a oferta de cargos constantes neste Termo de Referência, pelas quais serão arrecadadas taxas através da rede bancária, com valor a ser estipulado no mencionado TR, sendo as mesmas creditadas em conta específica da contratada.

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

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

Belém(PA), 17 de março de 2025.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

11. Responsáveis

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

FABRICIO MEDEIROS
ALHO:60771003234
FABRICIO MEDEIROS ALHO
Membro da comissão de contratação

Assinado de forma digital por
FABRICIO MEDEIROS
ALHO:60771003234
Dados: 2025.03.17 16:05:01 -03'00'

CLEIDE DO
SOCORRO
MARCOS DA SILVA
DIAS:46107320253
CLEIDE DO SOCORRO MARCOS DA SILVA DIAS
Membro da comissão de contratação

Assinado de forma digital
por CLEIDE DO SOCORRO
MARCOS DA SILVA
DIAS:46107320253
Dados: 2025.03.17
16:46:34 -03'00'

Documento assinado digitalmente
 **IASMYN FABIANA MARCELINO DOS REIS**
Data: 17/03/2025 17:05:59-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

IASMYN FABIANA MARCELINO DOS REIS
Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente
 **LAURA HELENA BARROS DA SILVA DE OLIVEIRA**
Data: 17/03/2025 17:12:08-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LAURA HELENA BARROS DA SILVA DE OLIVEIRA
Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente
 **MARCILENE DO SOCORRO DA SILVA MACIEL**
Data: 17/03/2025 17:24:41-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MARCILENE DO SOCORRO DA SILVA MACIEL
Membro da comissão de contratação

SUEZILDE DA CONCEICAO AMARAL RIBEIRO

Membro da comissão de contratação



Emitido em 11/04/2025

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1/2025 - CCDOC25 (11.01.21.30)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 11/04/2025 11:21)

FABRICIO MEDEIROS ALHO
PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
1818944

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifpa.edu.br/documentos/> informando seu número: 1, ano: 2025, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: 11/04/2025 e o código de verificação: **43e49c81cf**