



CONCURSO PÚBLICO CFBIO Nº 01/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

A Comissão para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público instituída através da portaria CFBio nº 540/2024, de 19 de abril de 2024, no uso de suas atribuições legais, para instrução do processo administrativo que se destina a realização de novo concurso público, apresenta Termo de Referência.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente dispensa de licitação é a contratação de instituição para prestação de serviço técnico-especializado na organização, coordenação, planejamento e execução de concurso público para vagas imediatas e formação de cadastro de reserva para cargos efetivos no âmbito do Conselho Federal de Biologia (CFBio), incluídos a contratação de todo pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação de provas) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas.

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA DO VALOR POR CANDIDATO	ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL DO CONTRATO
1	10014	Recrutamento e Seleção de Pessoal / Concurso Público	-	-

1.2. Em caso de divergência entre a descrição/especificação do item e a identificação constante no CATSER, deverá ser considerada a descrição/especificação que consta neste Termo de referência.

1.3. Os valores referente à junta médica para candidatos com deficiência e a comissão para heteroidentificação de candidatos negros deverão estar inclusos no preço acima, não gerando custos adicionais para o Contratante.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

2.1. Serviço técnico especializado de organização e realização de concurso público, contempladas a elaboração, a impressão, a aplicação e a correção das provas objetivas e dissertativas, a análise de titulação, a avaliação médica por Equipe Multiprofissional e Interdisciplinar, incluídas as contratações do pessoal de apoio (limpeza, segurança), fiscais, e todos os outros que se fizerem necessários, bem como fornecimento de relatórios, análise e respostas dos recursos impetrados com suporte jurídico a eventuais demandas judiciais e, por fim, validação dos resultados, para seleção de pessoal para provimento dos cargos efetivos destinados ao preenchimento das vagas do Conselho Federal de Biologia.

2.2. O concurso público destina-se ao provimento de vagas dos cargos efetivos disponíveis ou dos cargos criados após homologação do referido certame, conforme explicitado na tabela a seguir:



QUADRO PARA PROVIMENTO DE VAGAS				
CARGO	NÍVEL	SALÁRIO	VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL
Agente Administrativo	Médio	R\$ 5.459,63	1 + CR(50)	40h
Analista de Desenvolvimento	Superior	R\$ 6.982,00	CR (30)	40h
Analista de Sistemas	Superior	R\$ 6.982,00	CR (30)	40h

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. No início do ano de 2024 o Conselho Federal de Biologia passou por uma reformulação em seus cargos e setores, no referido período a departamentalização de sua estrutura organizacional foi acentuada, criando-se novos cargos e funções. Contemporaneamente a isto, houve o desligamento natural de parte dos membros do seu corpo funcional, gerando escassez de mão de obra para algumas atividades institucionais.

O último concurso público elaborado pelo CFBio foi homologado em novembro de 2018 com validade até novembro de 2022, desta forma não há possibilidade de ingresso de novos funcionários por este meio.

Portanto, há necessidade impreterível de realização de um novo processo seletivo público para contratação imediata e formação de reserva técnica de novos empregados, a fim de evitar prejuízos às atividades realizadas por esta instituição com consequente impacto em sua finalidade pública.

4. DO ENQUADRAMENTO LEGAL

4.1. A presente contratação, em virtude de ter pertinência com o desenvolvimento institucional da contratante, enquadra-se como hipótese de dispensa de licitação, nos moldes do inciso XV do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

5. DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Os valores da taxa de inscrição para os cargos objeto do referido concurso serão definidos no contrato.

5.2. Todas as despesas com a execução dos serviços serão cobertas pelas taxas de inscrição arrecadadas, não havendo nenhum ônus para a contratante.

5.3. Os recolhimentos dos valores pagos referentes às taxas de inscrição serão feitos diretamente à contratada em conta bancária de sua titularidade.



6. DA ESTIMATIVA DE CANDIDATOS

6.1. Considerando certames anteriores, estima-se que as inscrições para o concurso público alcancem aproximadamente o total descrito a seguir:

CARGO	ESTIMATIVA DE INSCRITOS
Agente Administrativo	26000
Analista de Desenvolvimento	3000
Analista de Sistemas	3000
TOTAL	32000

6.2. O quantitativo final de inscritos, apurado no encerramento das inscrições, pode ser superior ou inferior a estimativa apresentada acima.

7. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇO

7.1. As atividades efetuadas pelo regime de empreitada por preço unitário para realização do concurso público compreendem todas as etapas, desde a elaboração do edital, transporte e aplicação de provas, divulgação em todos os meios idôneos de mídia, pagamento de pessoal e todos os custos pertinentes a execução do contrato, as publicações oficiais, incluídos os encargos e impostos serão cobertas com a cobrança das taxas de inscrição.

7.2. A CONTRATADA fará a captação das taxas a serem cobradas dos candidatos no ato da inscrição, não havendo isenção para os candidatos, ressalvados os casos previstos em lei específica, ficando o ônus para a instituição contratada.

7.3. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes ao objeto do contrato correrão por conta da instituição contratada.

7.4. Os valores das taxas de inscrição referentes ao objeto do Edital do concurso público serão depositados pelos candidatos em conta bancária da CONTRATADA, que será informada oportunamente, a quem caberá a movimentação dos valores depositados.

8. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão participar da presente dispensa de licitação as instituições que se enquadrem nas seguintes condições, nos termos do artigo 75, inciso XV, da lei 14133/21:

- a) Ser uma instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação;
- b) Detenha inquestionável reputação ética e profissional;
- c) Não tenha fins lucrativos.



9. DA HABILITAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

9.1. A habilitação para participar dessa dispensa compreende:

9.1.1. Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, junto a Caixa Econômica Federal;
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo a sede da instituição, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto.
- d) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal da sede da instituição, ou outra equivalente, na forma da lei.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- f) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), que abrange inclusive prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS).

9.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
 - a.1) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- b) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da instituição, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.



c) A instituição deverá comprovar que não tem fins lucrativos.

9.1.4. Habilitação Técnica:

a) Ser uma instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, nos termos do artigo 75, inciso XV, da lei 14133/21.

b) Apresentar atestado de capacidade técnica, que comprove a organização e a realização de concurso público, compatível com o objeto deste termo de referência.

c) Apresentar atestado ou declarações que comprovem a inquestionável reputação ético-profissional emitida por outras instituições, em papel timbrado.

d) Apresentar relação da equipe de profissionais técnicos especializados, adequados e disponíveis para a elaboração das provas, acompanhada de curriculum vitae de cada um dos membros da equipe que se responsabilizará pelos trabalhos e condições de logística compatíveis com a execução do concurso em questão.

e) Apresentar plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade.

9.1.5. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da instituição, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

9.1.6. A instituição deverá informar que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos.

9.1.7. Os documentos deverão ser enviados pela instituição para o endereço eletrônico do CFBio: licitacao@cfbio.gov.br.

9.1.8. Sempre que julgar necessário, a comissão poderá solicitar a apresentação do original de todo e qualquer documento apresentado pela instituição.

10. DOS PROCEDIMENTOS PARA ENVIO DE PROPOSTA AO CFBIO

10.1. A instituição interessada em executar o concurso público deverá encaminhar proposta ao CFBio pelo e-mail licitacao@cfbio.gov.br, vide modelo ANEXO I, fazendo constar ainda, de forma clara e detalhada, todas as etapas do concurso público citadas neste Termo de Referência, descrevendo todas as fases dos trabalhos a serem executados, bem como os respectivos Responsáveis Técnicos.

10.2. A proposta deverá estar acompanhada da documentação exigida nos itens que se referem a habilitação da instituição.

10.3. O CFBio não admitirá propostas que exijam quantitativo mínimo de inscrições para assumir o risco total pela realização do concurso.



11. DOS CRITÉRIOS DE ESCOLHA DA INSTITUIÇÃO

11.1. O critério de julgamento empregado na seleção da proposta mais vantajosa para a administração será o de Menor Preço, em atenção ao art. 33, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, desde que atenda as exigências previstas neste instrumento, em especial os contidos no item 9.1.4.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Cumprir as atividades inerentes ao objeto do contrato, bem como do Termo de Referência do Concurso Público CFBio nº 01/2024.

12.2. Suportar todos os custos de fornecimentos, sendo de sua exclusiva responsabilidade a quitação das obrigações tributárias (diretas ou indiretas), previdenciárias, trabalhistas, securitárias, taxas, fretes, transportes e equipamentos que incidam ou venham a incidir sobre o Objeto.

12.3. Suportar todos e quaisquer compromissos e ônus assumidos com terceiros, ainda que vinculados a execução, integral ou não, ou inexecução do Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado em decorrência de seu ato, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.4. A execução dos serviços do objeto deverá ser feita através de pessoas idôneas, capacitadas e qualificadas, assumindo a CONTRATADA total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidos durante a vigência contratual.

12.5. A CONTRATADA deverá indicar preposto para representá-lo na execução do contrato.

12.6. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

12.7. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.

12.8. É vedada a CONTRATADA a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE.

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

12.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos.

12.11. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal na execução dos serviços.

12.12. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

12.13. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta.



13. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DA CONTRATADA

13.1. Elaborar e submeter a aprovação prévia da Comissão para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do CFBio os editais, avisos e comunicados.

13.2. Promover ampla divulgação do concurso, seus editais, avisos e comunicados em diferentes mídias, devendo fazê-lo, no mínimo, na internet e em jornais de grande circulação no Distrito Federal.

13.3. Responsabilizar-se pela promoção de perícia médica aos candidatos aprovados como pessoas com deficiência, nos termos da Lei.

13.4. Das inscrições:

13.5. a) A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo trabalho relativo ao recebimento das inscrições.

13.6. b) As inscrições para o concurso deverão ser abertas pelo período mínimo de 20 (vinte) dias.

13.7. c) A inscrição só poderá ser aceita pela CONTRATADA após ter sido informada, pela rede bancária, a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição.

d) Entre os dados que devem ser preenchidos no momento da inscrição deve ter campo para preenchimento de nome social, se for o caso.

13.8. Das taxas de inscrição:

13.9. a) Os valores das taxas de inscrição serão recolhidos a conta bancária da CONTRATADA, mediante boleto bancário emitido no ato da inscrição, cujo pagamento poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, em moeda corrente, ou compensação bancária proveniente de conta de titularidade do próprio candidato.

13.10. b) O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

13.11. A CONTRATADA deverá elaborar e disponibilizar em seu site, com opção para impressão, o Edital do concurso, as instruções para recolhimento da taxa de inscrição, o boleto bancário com código de barras e com a opção de preenchimento on-line e impressão, bem com outras informações relevantes aos candidatos.

13.12. Do cadastramento dos candidatos:

a) A CONTRATADA deverá compor cadastro geral dos candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição.

b) A CONTRATADA deverá elaborar lista dos candidatos inscritos contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato.

c) A CONTRATADA deverá elaborar e disponibilizar em seu site lista dos candidatos que tiveram as inscrições indeferidas contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato.

d) Durante o processo seletivo, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a CONTRATADA, que as comunicará ao CONTRATANTE após o encerramento do concurso.



13.13. Do atendimento aos candidatos:

- a) A CONTRATADA deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, telefone ou outro canal eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA sem quaisquer ônus para os candidatos.
- b) Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil pela CONTRATADA, para garantir a participação desses nas etapas relacionadas a consulta.
- c) A CONTRATADA deverá disponibilizar em seu site, no prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência para a realização das provas, opção de consulta ao local de provas, permitindo que sejam obtidas informações exatas para a realização da prova.

13.14. Das provas:

- a) A disposição das provas poderá seguir a tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	CARGOS	CARÁTER
Prova objetiva	Todos os cargos	Eliminatório e classificatório
Prova discursiva	Cargos de nível superior	Eliminatório e classificatório
Prova de títulos	Cargos de nível superior	Classificatório
Experiência profissional	Cargos de nível superior	Classificatório

- b) A CONTRATADA deverá especificar os conteúdos programáticos das provas e a quantidade de questões em conjunto com a Comissão para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do CFBio.
- c) A CONTRATADA deverá elaborar provas especiais para candidatos com necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.
- d) As provas objetivas deverão conter questões inéditas, elaboradas de modo a avaliar as competências e habilidades mentais dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, de aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização.
- e) Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias a realização da prova.
- f) As folhas de respostas das questões das provas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.
- g) A CONTRATADA deverá montar, imprimir, conferir, embalar, lacrar os cadernos de questões e produzi-los em quantidade suficiente as necessidades do concurso público.
- h) A CONTRATADA deverá executar dos procedimentos de elaboração, impressão, aplicação, fiscalização e correção das provas objetivas e discursivas.



i) Os gabaritos das provas deverão ser divulgados no site da CONTRATADA, conforme data estabelecida no cronograma de atividades do concurso.

j) O caderno de questões e a redação deverão conter espaços próprios para rascunho.

13.15. Dos locais de aplicação das provas:

a) Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive pelas pessoas com necessidades especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos.

b) Os locais de aplicação das provas indicados devem ser preferencialmente estabelecimentos de ensino localizados em Brasília-DF.

c) Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, assentos, iluminação e ventilação adequadas.

d) Havendo necessidade, a CONTRATADA deverá disponibilizar nos locais de prova sala específica para candidatos que solicitaram condições especiais.

e) Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

13.16. Do pessoal:

a) As bancas examinadoras para a elaboração e correção das questões de provas deverão ser compostas por profissionais especializados, de notório saber e ilibada reputação.

b) Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso, e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional e pessoal com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

c) A CONTRATADA deverá disponibilizar pelo menos um representante para gerenciar a aplicação das provas.

d) A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe treinada para atendimento aos candidatos em todas as etapas do concurso, inclusive nos dias e locais de provas.

e) A CONTRATADA deverá selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na aplicação das provas.

f) A CONTRATADA deverá prever atendimento médico adequado as necessidades do concurso público.

g) A CONTRATADA deverá dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso para fins de elaboração de editais, avisos, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.



13.17. A 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) referentes ao concurso público.

13.18. A CONTRATADA deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas, sua aplicação, até a homologação do resultado final do concurso público.

13.19. A CONTRATADA deverá possuir infraestrutura e sistema logístico mínimo e compatível com a execução do objeto.

13.20. Dos resultados:

a) A CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE as listagens de candidatos com os resultados das provas, em meio magnético compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

I. Habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, classificação, telefones (fixo e celular), endereço eletrônico e endereço residencial completo.

II. Pessoas com deficiências habilitados (Decreto nº 9.508/2018), em ordem de classificação, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, classificação, telefones (fixo e celular), endereço eletrônico e endereço residencial completo.

III. Negros habilitados (Lei nº 12.990/2014), em ordem de classificação, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, classificação, telefones (fixo e celular), endereço eletrônico e endereço residencial completo.

IV. Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

b) A CONTRATADA deverá disponibilizar em seu endereço eletrônico todos os resultados dos candidatos, com busca por nome, número de inscrição, RG e/ou CPF.

13.21. Do deslocamento, transporte, postagem, publicações, encargos, tributos e outros:

a) A CONTRATADA arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento de seu pessoal de apoio, coordenação e fiscalização; do transporte de todo o material relativo ao concurso; da postagem de comunicados; das publicações de avisos e comunicados em jornais e na imprensa oficial, bem como dos encargos, tributos, impostos e outras despesas.

b) A CONTRATADA arcará com os prejuízos decorrentes de anulação de provas realizadas ou de mudanças em sua data de aplicação, quando os motivos ensejadores destes fatos forem de sua responsabilidade.

13.22. Do Cronograma do Concurso:

A CONTRATADA deverá apresentar cronograma do concurso, conforme modelo abaixo, e quaisquer alterações ou inclusões das atividades deverá ser comunicadas à Comissão para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do CFBio:



- a) Publicação do Edital de abertura do Concurso Público
- b) Período de Inscrição
- c) Período de Isenção de Taxa de Inscrição
- d) Edital de Deferimento das Isenções de Taxa de Inscrição
- e) Prazo de Recursos referente ao Indeferimento das Isenções
- f) Edital de Deferimento das Isenções por Recurso
- g) Prazo de Pagamento da Taxa de Inscrição
- h) Edital de Deferimento das Inscrições
- i) Prazo de Recursos referente ao Indeferimento das Inscrições
- j) Edital de Deferimento dos Recursos
- k) Divulgação dos Locais de Prova
- l) Aplicação das Provas
- m) Divulgação dos Gabaritos e Caderno de Questões
- n) Prazo de Recursos contra Gabarito
- o) Divulgação de Respostas dos Recursos ao Gabarito
- p) Edital de Classificação de Aprovados
- q) Prazo de Recursos contra Classificação e Notas
- r) Edital de Recursos a Classificação
- s) Edital de Classificação de Aprovados Provas
- t) Edital com Resultado Final
- u) Homologação Resultado

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

14.1. Fornecer informações necessárias a confecção do Edital do concurso pela CONTRATADA, incluindo a legislação afeta ao Sistema CFBio/CRBios para a elaboração de questões de prova.

14.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA através da Comissão para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, que se encarregará dos contatos com o preposto da CONTRATADA para esclarecimentos de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias a realização do concurso.

14.3. Impedir que terceiros estranhos ao contrato prestem os serviços do objeto, ressalvados os casos de subcontratação que porventura sejam admitidos.



14.4. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para a perfeita execução do objeto do contrato.

14.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

15. DA FORMALIZAÇÃO E ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Para a garantia de todos os serviços prestados será formalizado Termo de Contrato estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes.

15.2. A Administração do CFBio convocará oficialmente a instituição vencedora para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato, sob pena de decair o direito a contratação, sem prejuízo das disposições previstas no art. 90 § 5º da Lei nº 14.133/2021.

15.3. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela instituição vencedora ou, se for o caso, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do CFBio.

15.4. É facultada a Administração do CFBio, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as instituições remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses consecutivos, contados da data de sua assinatura, ou até a homologação final do concurso, aquele que ocorrer primeiro.

16.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado desde que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação conforme Art. 107 da lei 14.133/2021.

17. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do objeto contratado serão feitos pela Comissão para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do CFBio, instituída através da portaria CFBio nº 540/2024, de 19 de abril de 2024, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados na forma do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. O CFBio exercerá o acompanhamento dos serviços objeto do contrato, sendo que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do contrato não exime a instituição contratada de quaisquer de suas responsabilidades perante o CFBio ou terceiros.

17.3. A Comissão para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do CFBio terá acesso e plenos poderes para praticar atos que se destinem a acautelar e preservar todo e qualquer direito do CFBio.



17.4. O CFBio, mediante fiscalização do contrato, reserva-se no direito de exercer rígida e constante fiscalização sobre os serviços durante todo o período contratual, inclusive quanto ao pessoal da instituição contratada no que se refere a sua capacitação e comportamento.

18. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

18.1. Constituem os motivos para extinção do contrato, as situações previstas nos artigos 137, da Lei nº 14.133/2021 a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.2. A extinção do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta; Consensual; por decisão/compromisso arbitral ou por decisão judicial conforme disposto no artigo 138 da Lei nº 14.133/2021.

18.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar consequências, sem prejuízo das sanções, conforme artigo 138 da Lei nº 14.133/2021.

19. DAS SANÇÕES

19.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.2. A multa estabelecida será descontada dos pagamentos devidos pelo contratante ou cobradas diretamente da instituição contratada, amigável ou judicialmente.

19.3. Sempre que não houver prejuízo para o contratante, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.

19.4. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da instituição contratada, na forma da lei.

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

19.6. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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



19.8. 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.

20. DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

20.1. A eficácia da assinatura do contrato fica condicionada a publicação de seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a ser providenciada pelo CFBio.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Os candidatos aprovados no Concurso Público CFBio nº 01/2024, serão submetidos ao regime de trabalho da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, e farão jus aos direitos, as vantagens e as obrigações previstas em lei.

21.2. O quantitativo de candidatos aprovados a ser contratado obedecerá ao dimensionamento para o Quadro de Pessoal do CFBio, respeitando-se o limite de vagas.

21.3. O prazo de validade do concurso público será de até 2 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

21.4. A instituição contratada responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

21.5. Caso haja necessidade de retificação do Edital, sendo esta a pedido do Contratante, este arcará com os custos da publicação, e se ocorrer a pedido da Contratada, os custos serão assumidos por esta.

21.6. A contratada fica obrigada a não transferir a outrem, no todo ou em parte, suas obrigações contratuais, salvo mediante prévia autorização do CFBio.

21.7. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito dessa dispensa deverá ser encaminhada exclusivamente para o e-mail licitacao@cfbio.gov.br - aos cuidados da Comissão para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do CFBio, não sendo considerado contato telefônico para tal demanda.

22. DOS CASOS OMISSOS

22.1. Os casos omissos serão resolvidos conforme os preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria dos contratos e as disposições de direito privado.

23. DO FORO

23.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília-DF para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.



CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA - CFBio



Brasília-DF, 09 de julho de 2024.

Documento assinado digitalmente
gov.br **ALCIONE RIBEIRO DE AZEVEDO**
Data: 12/07/2024 17:37:17-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ALCIONE RIBEIRO DE AZEVEDO

Coordenadora da Comissão para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do CFBio, CRBio nº 016349/06-D

Documento assinado digitalmente
gov.br **ATENAGORAS CAFE CARVALHAIS JUNIOR**
Data: 09/07/2024 17:14:55-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ATENAGORAS CAFÉ CARVALHAIS JÚNIOR

Secretário da Comissão para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do CFBio, CRBio nº 062343/04-D

Documento assinado digitalmente
gov.br **DIEGO DE SOUZA DE ARAÚJO**
Data: 10/07/2024 10:13:36-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

DIEGO DE SOUZA DE ARAÚJO

Vogal da Comissão para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do CFBio



CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA - CFBio



CONCURSO PÚBLICO CFBIO Nº 01/2024

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

OBJETO: Contratação de instituição para prestação de serviço técnico-especializado na organização, coordenação, planejamento e execução de Concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para cargos efetivos no âmbito do Conselho Federal de Biologia (CFBio), incluídos a contratação de todo pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação de provas) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas.

DADOS DO PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

TELEFONE:

REPRESENTANTE LEGAL:

PROPOSTA DE PREÇO

A proposta de preço deverá ser discriminada da forma descrita abaixo:

Item	Descrição	Valor
1	Valor por candidato	R\$

VALIDADE DA PROPOSTA:

DESCRIÇÃO:

(De forma clara e detalhada, todas as etapas do concurso público citadas no Termo de Referência, relacionando todas as fases dos trabalhos a serem executados, bem como os respectivos Responsáveis Técnicos.)

DECLARAÇÃO, sob as penas da lei:

Que os serviços serão prestados estritamente de acordo com as especificações, condições, exigências constantes do Termo de Referência do Concurso Público CFBio nº 01/2024, bem como nos seus anexos.

2. Que estamos de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência do Concurso Público CFBio nº 01/2024, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas.

3. Que estamos cientes da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como ter tomado conhecimento de todas as informações e condições necessárias a correta cotação do preço do objeto do Termo de Referência do Concurso Público CFBio nº 01/2024.



CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA - CFBio



4. Que no preço proposto estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive frete, taxas, impostos, tributos, contribuições sociais, comerciais e outros inerentes ao objeto relativo ao Termo de Referência do Concurso Público CFBio nº 01/2024.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF: _____