

PROJETO BÁSICO

Formulário 153
Processo 064.000.354/2017
Revisão 12/11/17

1. DO OBJETO

1.1 **Contratação de instituição especializada para a realização de processos seletivos visando ao preenchimento de vagas de cursos técnicos de Análises Clínicas e Saúde Bucal**, tendo como instituição formadora a Escola Técnica de Saúde de Brasília - ETESB, mantida pela Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde - FEPECS/SE, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal - SES/DF, de acordo com as condições e especificações deste Projeto Básico e seus Anexos.

1.2 A instituição contratada deverá realizar todas as atividades relacionadas à organização dos processos seletivos em questão; elaboração e publicação de editais; banca examinadora; elaboração de questões; logística; diagramação, impressão e aplicação de provas; processamento, divulgação e publicação de resultados; avaliação de currículos, dispondo de sistema informatizado de seleção de cenários de prática; realizar as convocações no número que for necessário para o preenchimento de todas as vagas; e elaborar os subsídios jurídicos quando necessários, entre outras atividades inerentes à execução dos processos seletivos em tela.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Este Projeto Básico tem por finalidade contratar instituição especializada para realizar processos seletivos visando o preenchimento de vagas de cursos **técnicos de Análises Clínicas e Saúde Bucal**, autorizados pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SE/DF), tendo como instituição formadora a ETESB/FEPECS.

2.2 Ante o exposto, e para atender à demanda da ETESB, a instituição contratada deve possuir inquestionável capacidade para realização do processo seletivo, envolvendo atividades de elaboração de editais e comunicados; atendimento a candidatos e terceiros interessados (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas); recebimento de formulários de inscrição por meio eletrônico e físico; elaboração, aplicação e correção de provas objetivas; divulgação de resultados; análise e resposta de recursos, judiciais e

[Assinaturas manuscritas]

administrativos; guarda de materiais utilizados e manutenção de sigilo e demais atividades acessórias, bem como possuir equipe profissional qualificada e suficiente, inclusive com equipe reserva de pessoal (colaboradores/coordenadores/fiscais/fiscais volantes) cadastrada em banco de dados, com comprovação de experiência na realização de processos seletivos de cursos de Educação Profissional Técnica, inclusive com atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial, bem como equipe de apoio, médica e de segurança, vinculadas em contrato.

2.3 Não será concedido tratamento favorecido ou diferenciado para micro e pequenas empresas, uma vez que se trata de dispensa de licitação, conforme o inciso IV, do art. 49 da Lei Complementar nº. 123/2011.

3. ENQUADRAMENTO DO OBJETO

3.1 O Objeto desta Dispensa de Licitação se enquadra nos termos do art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e com base nas orientações firmadas no Parecer nº. 510/2017 – PRCON/PGDF.

4. DOS PROCEDIMENTOS DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO

4.1 As instituições interessadas em participar da presente dispensa de licitação deverão apresentar propostas em 2 (dois) envelopes lacrados. O 1º Envelope contendo os documentos exigidos no item 5 deste Projeto Básico; e o 2º Envelope contendo a proposta com preço unitário (por inscrição) e global (com base total de inscritos estimado pela Administração); atestados de capacidade técnica para a prestação do serviço ora em questão; e comprovação de atendimento dos requisitos exigidos no item 6 deste Projeto Básico.

4.2 A partir da publicação do Extrato de Dispensa de licitação e até o julgamento das propostas (fase externa), o processo será sigiloso, cujo acesso será exclusivamente pelos servidores da FEPECS, ou pelos participantes da dispensa licitação mediante requerimento por escrito que deverá ser analisado a pertinência e possibilidade pela UAG/FEPECS.



4.3 Os participantes terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentarem suas propostas (conforme item 4.1 deste Projeto Básico), contados a partir do dia útil seguinte a publicação do Extrato de Dispensa de licitação.

4.4 Os participantes terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis impugnarem as condições estabelecidas neste Projeto Básico.

4.5 Os envelopes deverão ser entregues na Unidade de Administração Geral – UAG/FEPECS, devidamente lacrados, e com a identificação completa da instituição participante na parte externa.

4.6 O endereço e horário de entrega dos envelopes, bem como os meios de comunicação e acesso as informações constarão do Ato Convocatório elaborado pela UAG/FEPECS.

4.7 Os requisitos legais de habilitação constantes serão analisados pela Unidade de Administração Geral - UAG/FEPECS, conforme Instrução nº 2, de 8 de Fevereiro de 2011, em seu art. 3º.

4.8 Na sequência, analisada a documentação de habilitação, as propostas constantes serão encaminhadas para a Equipe de Parecer Técnico, que fará a análise das propostas conforme os critérios estabelecidos neste Projeto Básico no item 6.

4.9 Toda a documentação entregue nos envelopes deverá ser juntada no processo nº. 064.000.354/2017, na ordem de recebimento.

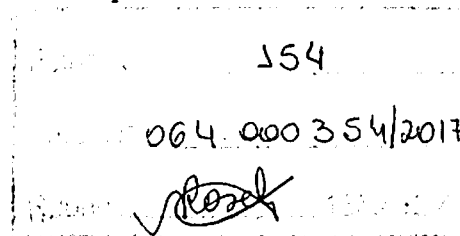
4.10 Elaborado o Parecer técnico, o processo será encaminhado ao Ordenador de despesas – UAG/FEPECS, para homologação do resultado e declaração da empresa/participante vencedora, e demais providências necessárias à confecção do contrato.

4.11 Após a juntada da minuta contratual devidamente preenchida, o processo deverá ser encaminhado à Procuradoria Jurídica para emissão de parecer, conforme o Parágrafo único do art. 38, da Lei nº. 8.666/93.

4.12 Após o parecer jurídico conclusivo, o(s) representante(s) da instituição vencedora será convocada a comparecer na Diretoria Executiva – DE/FEPECS para assinatura do contrato, em até 2 dias (úteis).

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados documentação relativa a:



- 5.1.1. Habilitação Jurídica;
- 5.1.2. Qualificação econômico-financeira;
- 5.1.3. Regularidade fiscal e trabalhista; e
- 4.1.4. Documentação complementar.
- 5.2. Documentos relativos à **habilitação jurídica**:
 - 5.2.1. Cédula de identidade (apenas para licitante pessoa física);
 - 5.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias;
- 5.3. Documentos relativos à **qualificação econômico-financeira**:
 - 5.3.1. Certidão negativa de falência, concordata, insolvência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede/matriz do licitante pessoa jurídica ou empresário individual, datada dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade da própria certidão;
 - 5.3.2. Certidões negativas de execução patrimonial expedidas pelos distribuidores das justiças estadual e federal do domicílio do licitante pessoa física;
 - 5.3.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da instituição, 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;
 - 5.3.3.1 No caso de instituição constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
- 5.4. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$



SG= AT / (PC+PNC)

LC= AC / PC

Onde:

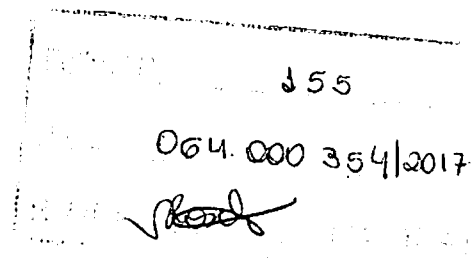
AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo Não Circulante

AT= Ativo Total



5.5. A instituição que apresentar resultado igual ou menor do que 1 (um) em quaisquer dos índices acima referidos deverá comprovar capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor do contrato, como exigência para sua classificação.

5.6. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

5.7. Documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:

5.7.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), quando o participante for pessoa jurídica;

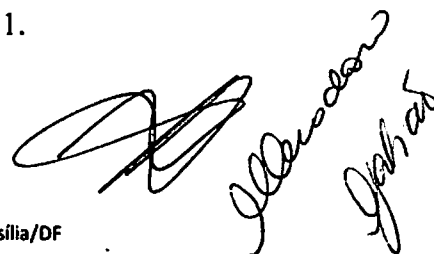
5.7.2. Comprovante do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), quando o participante for pessoa física;

5.7.3. Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.7.4. Certidão negativa perante Fazenda Federal, mediante certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à dívida ativa da União, por elas administrados;

5.7.5. Certidão negativa perante as Fazendas Estadual e Municipal, ambas do domicílio ou sede do licitante.

5.7.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela justiça do Trabalho, conforme determina a Lei 12.440, de 07 de julho de 2011.



5.7.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS) por meio de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, quando o participante for pessoa jurídica.

5.8. Quando o contrato for executado por filial da instituição, o licitante deverá comprovar a regularidade fiscal da matriz e da filial.

5.9. As certidões de comprovação da regularidade fiscal dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 dias contados da data da publicação do extrato da dispensa.

5.10. Os licitantes, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.12. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos da Seção X, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.16. Documentação complementar:

5.16.1. Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

5.16.2. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, inciso IV, da Instrução Normativa MARE nº 05/95;

5.17. Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, o licitante será declarado habilitado pela Unidade de Administração Geral – UAG/FEPECS.

5.18. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.



5.19. Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal e tributária emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº 10.522/02.

5.20. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:

5.20.1. Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

5.20.2. Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

5.20.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

5.20.4. Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor qualificado do Laboratório Nacional de Astrofísica (LNA).

6. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Será adotado como critério de julgamento o tipo “menor preço”, conforme o art. 45, § 1º, inciso I, da Lei nº. 8.666/93.

6.2. As proponentes deverão apresentar propostas em consonância com as exigências técnicas constantes deste Projeto Básico.

6.3. A **proposta comercial deverá conter**: Qualificação da proponente (nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço completo com CEP e telefone e-mail); características completas do serviço a ser prestado, ao final apresentando o valor unitário (por inscrição) e o valor global (com base total de inscritos estimado pela Administração); o cronograma de execução conforme estabelecido neste Projeto; declaração de que aceita todas as condições deste Projeto Básico, apresentando dia, mês e ano da apresentação da proposta.

6.4. As propostas deverão apresentar **validade de 90 (noventa) dias**.

6.5. Serão desclassificados os itens das propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Projeto Básico.

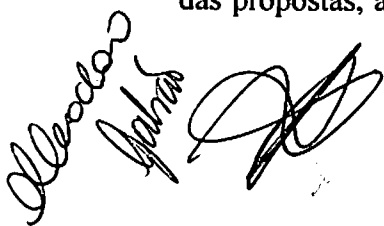
6.6. O **critério de julgamento** é “MENOR PREÇO”, sendo que haverá a possibilidade de apenas 1 (um) licitante vencedor.

156
064.000.354/2017
[Handwritten signature]

- 6.7. Serão desclassificadas as propostas com o valor unitário acima do estimado pela Administração em prévia pesquisa de preços, conforme item 12.1 deste Projeto Básico.
- 6.8. O julgamento tipo “preço” será realizado pelo menor preço de taxa de inscrição apresentado.
- 6.9. O Parecer técnico conterá uma tabela com todos os requisitos técnicos apresentados no anexo II, preenchida com as instituições proponentes, e uma tabela em ordem decrescente do valor unitário da taxa de inscrição proposto por cada uma.
- 6.10. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei 8.666/90, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7. DA EQUIPE DE PARECER TÉCNICO

- 7.1 As propostas serão analisadas pela Equipe de Parecer Técnico, que será responsável por analisar os requisitos consignados neste Projeto Básico, composta pelos servidores: Ana Maria de Carvalho Loureiro, matrícula 140.007-X, Patrícia Costa da Nóbrega Madela, matrícula 133.050-0 e Roseli Ferreira Vieira Batista, matrícula 135.412-4.
- 7.2 Será elaborado 1(um) parecer técnico contendo todas as informações necessárias sobre a análise das propostas apresentadas e apontando ao final a empresa que será considerada vencedora de acordo com os requisitos deste Projeto Básico, devidamente assinado por todos os servidores da Equipe.
- 7.3 A Equipe de Parecer Técnico tem o prazo de até 3 (três) dias úteis, a partir do recebimento do processo, para emissão do respectivo Parecer.
- 7.4 Em nenhuma hipótese as instituições interessadas poderão entrar em contato diretamente com os membros da Equipe de Parecer Técnico, independente do meio utilizado, sob pena de desclassificação e demais sanções administrativas cabíveis.
- 7.5 No caso de requerimentos, pedidos de esclarecimentos ou impugnações, elaborados por instituição participante, estes serão dirigidos à Unidade de Administração Geral, por escrito, que fará sua análise e julgamento, segundo as regras da Lei nº. 9.784/99.
- 7.6 Após a divulgação pela Unidade de Administração Geral do resultado do julgamento das propostas, as instituições terão o prazo de 5 (cinco) dias para apresentação de eventual



recurso administrativo, endereçado à Diretoria Executiva da FEPECS, conforme art. 109, da Lei nº. 8.666/93.

7.7 Da decisão da Diretoria Executiva não caberá novo recurso administrativo.

7.8 Após o prazo para apresentação de recursos, e realizado o respectivo julgamento de eventual(is) recurso(s) apresentado(s), a Unidade de Administração Geral emitirá ato de homologação do resultado da presente dispensa de licitação e da proponente vencedora.

8. DA QUANTIDADE ESTIMADA DE INSCRITOS

8.1 Segue o histórico de inscritos nos processos seletivos anteriores:

357
064.000354/2017
[assinatura]

Seleção para cursos técnicos		Vagas	Número de inscritos	Total de inscritos
2015/2016	TAC	40	890	1.212
	TSB	40	322	

8.2 O número total estimado de inscritos é de 1.212 (um mil duzentos e doze), para o processo seletivo que será realizado em 2017 para ingresso em 2018, sendo aproximadamente de 890 (oitocentos e noventa) candidatos para o curso de Técnico em Análises Clínicas e de aproximadamente 322 (trezentos e vinte e dois) candidatos para o curso de Técnico em Saúde Bucal.

8.3 A estimativa foi realizada com base nos números registrados nos processos seletivos realizado nos anos anteriores, podendo haver alteração na quantidade de inscritos.

9. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ITEM	ETAPA	QUANTIDADE DE DIAS
1	Elaboração do Edital Normativo.	10 dias consecutivos, após a assinatura do Contrato.
2	Publicação no DODF do Extrato do Edital Normativo de Abertura do Processo Seletivo e	Até 30/09/2017 (data provável)

	divulgação no site da instituição contratada.	
3	Período de inscrições do Processo Seletivo.	16/10/2017 a 20/10/2017 (data provável)
4	Relação provisória dos candidatos que tiveram o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido.	Até 27/10/2017 (data provável)
5	Relação final dos candidatos que tiveram o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido.	Até 01/11/2017 (data provável)
6	Relação provisória dos candidatos que tiveram o pedido de atendimento especial deferido.	Até 06/11/2017 (data provável)
7	Relação final dos candidatos que tiveram o pedido de atendimento especial deferido.	Até 13/11/2017 (data provável)
8	Disponibilização de boletos para pagamento das inscrições.	Até 16/10/2017 a 20/10/2017 (data provável)
9	Divulgação da demanda de candidatos por vaga.	Até 31/10/2017 (data provável)
10	Divulgação dos locais e horário da prova objetiva e redação.	Até 10/11/2017 (data provável)
11	Aplicação da prova objetiva e redação.	19/11/2017 (data provável)
12	Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva, e caderno de questões.	Até 21/11/2017 (data provável)
13	Período para interposição de recursos contra gabarito preliminar.	22/11/2017 a 23/11/2017 (data provável)
14	Divulgação do resultado da análise de recursos contra a prova objetiva e divulgação do gabarito definitivo.	Até 29/11/2017 (data provável)
15	Publicação da classificação final e homologação do resultado final.	04/12/2017 (data provável)
16	Publicação de convocação para as matrículas.	07/12/2017

9.1 As etapas do Processo Seletivo serão:

064.000.354/2017

9.1.1 **Elaboração dos Editais:**

9.1.1.1 A Contratada deverá solicitar as informações necessárias para elaboração dos editais no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do contrato;

9.1.1.2 A Contratante deverá fornecer as informações em até 02 (dois) dias úteis após a solicitação da Contratada;

9.1.1.3 A Contratada deverá elaborar e apresentar os Editais no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o fornecimento das informações, sendo de sua exclusiva responsabilidade a revisão ortográfica do documento, bem como a padronização quanto à enumeração de tópicos e conteúdo programático;

9.1.1.4 A Contratada deverá disponibilizar banca específica de examinadores, que não tenham vínculo com a SES/DF, para elaboração de conteúdos programáticos, de acordo com o item 5.7.2 do termo de referência constante deste processo;

9.1.1.5 A ETESB irá proceder à validação dos Editais, podendo sugerir ajustes, que deverão ser realizados pela contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.2 **Divulgação do Processo Seletivo:**

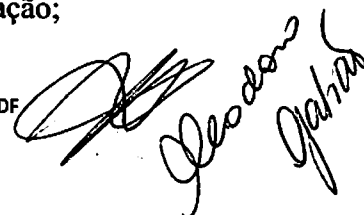
9.2.1 A divulgação do processo seletivo é de responsabilidade da Instituição Contratada, que deverá divulgar amplamente na imprensa especializada (Jornais de Concursos, Folha Dirigida e Jornal de Grande Circulação no DF e Estados, mídias sociais e endereços eletrônicos das instituições), por meio de anúncios publicitários e cartazes/banners expostos em locais de grande concentração de público, de acordo com formatação, dimensões e programação aprovadas pela ETESB;

9.2.2 Os cartazes/banners mencionados no item anterior devem ser divulgados concomitantemente com o Edital do Processo Seletivo;

9.2.3 A Contratada deve disponibilizar listagem dos locais onde serão divulgados os referidos cartazes/banners, para aprovação prévia da Contratante;

9.2.4 A Contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, reforço e melhor direcionamento da divulgação do processo seletivo, visando atingir o público-alvo;

9.2.5 Cabe à Contratada manter em seu banco de dados todas as informações relativas ao processo seletivo, bem como em seu site, encaminhando as informações em tela à ETESB, para apreciação e aprovação, antes da divulgação;



9.2.6 A Assessoria de Comunicação da Contratante disponibilizará logotipo da ETESB/FEPECS para divulgação do processo seletivo.

9.3 Divulgação do Edital:

9.3.1 A divulgação do Edital para abertura dos processos seletivos será realizada pela Contratada, por meio eletrônico, estabelecendo as condições para as inscrições dos candidatos, quanto à forma, local e período para participação no certame;

9.3.2 A ETESB poderá sugerir, a qualquer tempo, alteração no site da Instituição Contratada visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo à Contratada, acatada a sugestão, providenciar as modificações em tempo hábil e de forma a surtirem os efeitos desejados.

9.4 Inscrição:

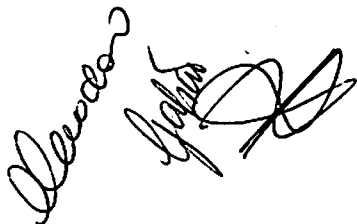
9.4.1 A inscrição deverá ser realizada exclusivamente pela internet, no site da Contratada, devendo a mesma disponibilizar, no Distrito Federal, posto de inscrição para os candidatos que, por qualquer motivo, não possuam meios próprios de acesso à internet;

9.4.2 No momento da inscrição o candidato marcará em campo próprio no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei:

- a) estar ciente de que preenche os requisitos solicitados;
- b) que aceita as demais regras pertinentes ao Processo Seletivo consignadas no Edital;
- c) se for o caso, que é pessoa com deficiência e/ou que carece de atendimento e/ou condições especiais para a realização das provas, devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere à documentação comprobatória dessas condições;
- d) que possui o pré-requisito necessário para concorrer à vaga escolhida por ele.

9.4.3 O candidato deverá, no momento da inscrição, fazer a opção de curso no qual pretende ingressar;

9.4.4 A Contratada deverá disponibilizar ao candidato tela específica com mensagem de confirmação de sua inscrição no processo seletivo, apontando a vaga para o curso escolhido.



359

064.000354/2017

9.5 Deverá ser realizada pela Contratada:

9.5.1 Disponibilização de “login” e senha para os candidatos poderem efetuar consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais até o último dia de inscrições, bem como possibilitar aos candidatos acessarem gabaritos, resultados e vista de recursos, no site da Contratada;

9.5.2 Elaboração de layout e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados);

9.5.3 Disponibilização de requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidos pelos candidatos;

9.5.4 Recebimento dos requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados por meio da Internet, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos;

9.5.5 Disponibilização de equipe habilitada e meio de comunicação (central telefônica de atendimento, e-mail, etc), para prestar informações sobre o certame, em dias úteis, no horário comercial.

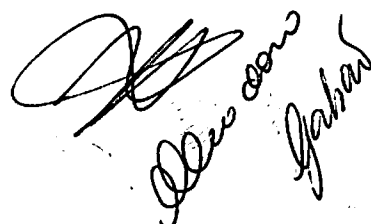
9.6 Pagamento das inscrições:

9.6.1 As inscrições serão validadas mediante o pagamento da taxa de inscrição ou aprovação do requerimento de isenção, sendo que a forma do referido pagamento será definida pela Contratada, devendo constar no comprovante de pagamento especificação do curso escolhido;

9.6.2 O valor cobrado a título de inscrição no certame será definido de acordo com o resultado da licitação realizada para a contratação da realização dos processos seletivos em questão;

9.6.3 A Instituição Contratada deverá disponibilizar relação com nome completo e nº de CPF (Cadastro de Pessoas Física) dos candidatos/interessados com inscrições efetivadas ou não, dentro do prazo de realização das inscrições.

9.7 Elaboração das Provas:



Ass. com
Gabarito

9.7.1 A responsabilidade de elaboração das Provas Objetivas será exclusivamente da Contratada, devendo acatar rigoroso critério de confidencialidade, que consiste na segurança e no sigilo da seleção quanto a:

9.7.1.1. Manter exclusivamente na alçada da instituição a identificação dos participantes internos e externos da banca examinadora;

9.7.1.2. Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;

9.7.1.3. Garantir que os profissionais que elaborarão as provas estejam devidamente registrados no conselho profissional competente ou no órgão fiscalizador equivalente, se for o caso, e que estejam atualizados nas práticas de execução dos respectivos serviços, em consonância com as legislações vigentes.

9.7.2 Elaboração das provas para os cursos técnicos:

I - Prova objetiva composta de 40 itens, sendo 20 de Língua Portuguesa e de 20 de Matemática, abordando conhecimento matérias, observado o grau de escolaridade de ensino médio, com o seguinte conteúdo programático:

a) Língua Portuguesa: compreensão e interpretação de textos, com o domínio das relações morfossintáticas, semânticas e discursivas; tipologia textual; paráfrases, sínteses e resumos; significação literal e contextual de vocábulos; coordenação e subordinação; emprego das classes de palavras; ortografia e pontuação.

b) Matemática: conjuntos numéricos e operações matemáticas (ênfase); noções de lógica; noções de relações e funções de 1º e 2º graus; noções de equações e inequações de 1º e 2º; noções de sistemas lineares; noções básicas de estatísticas; noções de sequência, progressão aritmética e geométrica: **sistema legal de medidas; volumes de sólidos, grandezas proporcionais e porcentagem; razões; proporções; regra de três simples e composta; juros simples (com ênfase nos itens negritados)**

9.7.3 A instituição contratada deverá elaborar as provas com as seguintes características:



9.7.3.1 Realizar as provas objetivas na modalidade de resposta escolhida, tipo verdadeiro ou falso; 360

9.7.3.2 Quanto aos enunciados, os itens da prova **devem**: 064.000354/2013

- Conter uma situação-problema a ser analisada.
- Não devem conter termos negativos (“falso”, “incorreto”, “exceto”, “errado”, ou absolutos (“sempre”, “nunca”, “todo”, “nenhum”, “apenas” etc;), a não ser nos casos em que a generalização ou a delimitação seja apropriada, isto é, seja relacionada com o teor do que está sendo tratado.
- Não cobrar memorização, tão pouco exigir mera recordação de conceitos e/ ou fórmulas.
- Conter a terminologia aplicada ao campo de conhecimento avaliado.

9.7.3.3 Quanto às alternativas os itens **não** devem:

- Apresentar o emprego de negativas ou expressões que tornem imprecisas as afirmativas, confundindo o candidato.
- Tornar um item falso pela inclusão da palavra **Não** na frase, pelo uso do prefixo **in** no verbo, ou por outros artifícios similares.

9.7.4 Corrigir as provas e analisar os recursos impetrados respeitando rigorosamente o cronograma previamente estabelecido;

9.7.5 Organizar, executar e registrar o processo de chamadas públicas para a matrícula, por meio de Editais sucessivos, em número necessário para o suprimento de todas as vagas ofertadas até a data limite determinada no Edital;

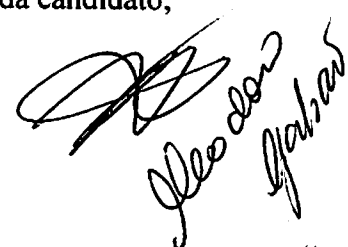
9.7.6 Caso seja necessário, realizar um segundo processo seletivo com as mesmas características e exigências do primeiro processo seletivo;

9.7.7 Preparação de material para aplicação das provas;

9.7.8 Elaborar e reproduzir lista de presença dos candidatos, disponibilizando-as nas respectivas salas de prova e mural no portão de entrada nos locais de aplicação das provas;

9.7.9 Diagramar e imprimir as provas necessárias que atenda ao total de inscritos;

9.7.10 Confeccionar e imprimir os Cartões de Respostas do certame que atenda ao total de inscritos, adequados à leitura ótica, contendo a identificação de cada candidato;



9.7.11 Acondicionar em envelopes de plástico opaco os cadernos de questões, com laque inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem;

9.7.12 Disponibilizar cartões de respostas adicionais, não identificados, para eventuais necessidades de substituição dos cartões originais, que deverão ser entregues à Comissão do certame;

9.7.13 Elaboração e impressão de cartões de identificação dos candidatos, em número suficiente para atender o total de inscritos;

9.7.14 Emissão de listagens com o número total de candidatos inscritos, por ordem alfabética e número de inscrição, em arquivos informatizados, bem como demais listagens de classificação e a homologação final do Processo.

9.8 Aplicação das Provas Objetivas:

9.8.1 A instituição Contratada deverá estar preparada para aplicação de provas a pessoas com deficiência e também a pessoas que informarem necessitar de atendimento especial nas provas;

9.8.2 A Contratada deverá oferecer Serviço Médico dimensionado, treinado e qualificado para atendimento aos candidatos nos locais de provas, arcando com as despesas disto decorrentes, de forma a garantir todas as condições para o atendimento, sendo responsável por eventuais situações de omissão de socorro.

9.8.3 A instituição Contratada responsabilizar-se-á em comunicar aos candidatos locais e horários de aplicação das provas, que deverá ocorrer por meio de site próprio;

9.8.4 As provas serão aplicadas no domingo, em horário a definir;

9.8.5 A Contratada deverá padronizar os procedimentos relativos à aplicação de provas, tais como: abertura e fechamento dos portões dos locais de prova; sinalização indicativa quanto à identificação das salas, banheiros e sala de coordenação; rigor quanto à fiscalização do uso de objetos proibidos no local de prova (como constar em edital normativo); identificação biométrica digital dos candidatos; entrega de folhas de resposta e caderno de provas aos candidatos; horário único de início das provas com utilização de sinal sonoro após entrega dos cadernos de provas (em todos os locais de prova); liberação de candidatos ao término das provas; utilização de banheiro específico na saída do local para os



candidatos que terminaram a prova; entrega do material dos fiscais aos coordenadores no final da realização da prova; bem como os demais procedimentos referentes aos colaboradores do processo;

9.8.6 A aplicação das provas será em Instituições de Ensino, observando-se condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoa com deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição, assim consideradas aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999. Esses locais de provas poderão ser submetidos, previamente, à inspeção do Fiscal da Contratada, para fins de apreciação da real adequação da proposição;

9.8.7 As instalações das Instituições de Ensino escolhidas para aplicação das provas no dia do certame deverão dispor de no mínimo: espaço adequado para lotação dos candidatos; cadeiras, janelas, mesas, banheiros, bebedouros e outros em boas condições de uso; ventilação adequada (janelas amplas, ventiladores e/ou ar condicionado em condições de uso), e manutenção/limpeza dos banheiros e das salas utilizadas nos intervalos de cada turno;

9.8.8 Deverá ser permitido o acesso dos candidatos aos locais de prova com antecedência de 1 (uma) hora do início de cada prova;

9.8.9 Deverá ser providenciada alocação de número adequado de candidatos por sala, nos locais de prova, que não comprometa a realização do processo seletivo, por superlotação;

9.8.10 Solicitar a 3 (três) candidatos que testemunhem o fechamento dos portões e assinem termo de fechamento;

9.8.11 Solicitar a 2 (dois) candidatos que testemunhem a inviolabilidade dos envelopes de cadernos de questões, registrando em relatório próprio, consignando assinatura e número de RG;

9.8.12 Disponibilizar 1 (uma) sala para o Serviço Médico, com estrutura mínima para atendimento (aparelho de pressão, caixa de farmácia etc.); e 1 (uma) sala para pessoal de coordenação e pessoal de apoio, com espaço adequado para receber a equipe de acompanhamento da ETESB, sempre com a permanência de um funcionário da instituição, garantido segurança e acesso, restringindo o acesso à terceiros;

9.8.13 A contratada deverá providenciar equipamentos com vistas à impedir fraudes eletrônicas.

9.9 Caberá à Contratada:

9.9.1 Elaborar as minutas dos editais dos processos seletivos dos cursos de técnico em Análises Clínicas e Saúde Bucal, de acordo com as propostas apresentadas pela ETESB, inclusive os aspectos previstos em lei, com amparo na Legislação pertinente;

9.9.2 Executar o planejamento dos processos seletivos dos cursos de técnico em Análises Clínicas e Saúde Bucal, de acordo com o cronograma constante do item 9 do presente Termo de Referência, considerando, inclusive, as questões religiosas previstas em lei e as alterações supervenientes que serão resolvidas de comum acordo entre as partes;

9.9.3 Receber os pedidos de atendimento especial e isenção de pagamento da taxa de inscrição e atendê-los conforme a legislação pertinente;

9.9.4 Arcar com ônus decorrente da concessão de isenções de taxas de inscrição;

9.9.5 Emitir relatórios de resultados, com relação de aprovados dentro do número de vagas, relação geral de candidatos aprovados e boletim de desempenho individual de todos os candidatos aprovados, em 3 (três) vias, em ordem de classificação e em ordem alfabética, bem como fornecer em mídia eletrônica informações detalhadas sobre a seleção de vagas aos cursos técnicos em Análises Clínicas e Saúde Bucal;

9.9.6 Arcar com os prejuízos decorrentes da anulação de provas e/ou da mudança de data de aplicação dessas, quando o motivo ensejador desses fatos for de responsabilidade exclusiva da Contratada ou de demandas judiciais;

9.9.7 Efetuar o registro, em ata ou documento próprio, de todos os fatos ocorridos durante os processos seletivos dos cursos de técnicos em Análises Clínicas e Saúde Bucal, encaminhando o relatório em questão à Contratante quando solicitado;

9.9.8 Na hipótese da existência de demandas judiciais, decorrentes dos processos seletivos em tela, a Contratada ficará responsável por elaborar os subsídios jurídicos e encaminhá-los à ETESB, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, por meio de ofício e também mediante meio eletrônico (e-mail ou outra mídia), independentemente do término da participação da Contratada no Processo Seletivo;



9.9.9 Responsabilizar-se, perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento de quaisquer atividades ou obrigações que lhe estejam afetas, nos termos do contrato;

9.9.10 Expedir ofícios aos órgãos competentes informando data e locais onde serão aplicadas as provas;

9.9.11 Solicitar policiamento nos locais de prova;

9.9.12 Locar instalações adequadas para a realização das provas, dando preferência às regiões centrais e de fácil acesso, que disponham de várias opções de transporte coletivo;

9.9.13 Providenciar formulários e impressos necessários para aplicação das provas, tais como setas indicativas; indicação de sanitários masculino e feminino; sala de coordenação; indicação do número das salas de prova; crachás com identificação completa de coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais, pessoal de apoio e seguranças (crachás que constem nome da Instituição organizadora do Processo Seletivo, nome do profissional assim como sua função); lista de prédio (para ser afixada no prédio para ciência dos candidatos); formulários (candidato com documento de identificação inadequado; folhas de respostas ópticas identificadas e sem identificação para reserva; lista de presença em cada sala, para assinatura dos candidatos; estojo contendo lápis, caneta de tinta azul e vermelha, borracha, giz e caneta/pincel atômico para quadro branco em condições de uso, para utilização dos colaboradores da Contratada, dentre outros itens necessários;

9.9.14 Alocar profissionais, que deverão estar devidamente identificados com crachás (que constem nome da Instituição organizadora do processo seletivo, nome do profissional assim como sua função), para darem apoio logístico nesta fase de execução do serviço, devendo a Contratada apresentar previamente à Contratante a listagem com os nomes desses profissionais;

9.9.15 Manter contrato de prestação de serviços a fim de garantir a segurança e sigilo de todas as fases dos processos seletivos, em especial nas atividades consideradas críticas, tais como impressão, envelopamento/acondicionamento e transporte das provas;

9.9.16 Guardar os malotes de prova/gabarito em sala cofre, com fiscalização de câmeras, antes e após a aplicação das avaliações;

162
064.000354/2017
[Handwritten signatures and stamps]

9.9.17 Utilizar nas provas dos processos seletivos cartões de respostas personalizados, armazenados em sistema computacional e impressos, devendo a Contratada assegurar a correta identificação dos candidatos;

9.9.18 Não poderá a Contratada subcontratar terceiros estranhos ao contrato para a realização de atividades relativas à seleção, à exceção de atividades-meio, necessárias à execução do certame.

9.10 Fiscalização das provas:

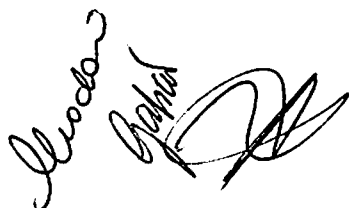
9.10.1 Caberá à Contratada:

9.10.1.1 Treinar e qualificar devidamente toda a equipe profissional envolvida no processo para exercer sua função, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial, bem como sanar toda e qualquer dúvida em relação à execução e organização do processo seletivo, disponibilizando, às suas expensas, os profissionais que atuarão na aplicação e fiscalização das provas, responsabilizando-os interinamente pelos serviços;

9.10.1.2 Alocar, treinar e qualificar pessoal, para aplicação das provas objetivas e subjetivas (fiscais - inclusive equipe reserva de fiscais- e outros profissionais de apoio), devendo observar que os Fiscais de Salas serão obrigatoriamente profissionais com experiência em aplicação de provas;

9.10.1.3 A Contratada deverá locar instalações adequadas que deverão dispor de no mínimo: espaço adequado para lotação da equipe profissional; com banheiros, bebedouros; ventilação adequada (janelas amplas, ventiladores e/ou ar condicionado em condições de uso), para a realização dos treinamentos da equipe envolvida no processo; fornecer manual de instrução quanto aos principais procedimentos a serem adotados no dia da aplicação de provas e orientar especialmente quanto ao vestuário, proibição de uso de aparelhos eletrônicos e padronização dos procedimentos;

9.10.1.4 O treinamento dos fiscais de sala deve ser padronizado e unificado, a ser ministrado por coordenador experiente com didática para treinamento e manual de orientação, contendo o passo a passo do trabalho a ser realizado, incluindo o treinamento para o uso de detectores de metais. A Contratada deverá ainda excluir fiscais cadastrados que não participarem dos treinamentos;



9.10.1.5 A Contratada deverá disponibilizar comunicado à Contratante referente à data e horário do treinamento da equipe envolvida no processo, e também disponibilizar Manual de Instruções utilizado por Coordenadores/Fiscais, com antecedência mínima de 3 (três) dias, visto que a Contratante deverá participar dos treinamentos em questão, uma vez que atuará como fiscalizadora da execução do serviço no dia da aplicação das provas;

9.10.1.6 O Manual de Instruções deve conter passo-a-passo orientando os fiscais de sala, com cronograma de horários e execução dos serviços;

9.10.1.7 Contratar equipe técnica para compor banca examinadora;

9.10.1.8 Disponibilizar, no mínimo, 2 (dois) fiscais em cada sala de prova;

9.10.1.9 Disponibilizar, no mínimo, 2 (dois) fiscais volantes, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas;

9.10.1.10 Disponibilizar, no mínimo, 2 (dois) fiscais, um do sexo masculino e um do sexo feminino, para entrada dos respectivos banheiros masculino e feminino;

9.10.1.11 Designar no mínimo 1 (um) Coordenador Geral, responsável pela fiscalização em cada local de prova, e 4 (quatro) pessoas de apoio à coordenação por local de prova;

9.10.1.12 Disponibilizar Representante Legal da instituição Contratada para acompanhamento de todas as etapas de realização dos processos seletivos, inclusive, acompanhamento presencial nas datas de aplicação das provas;

9.10.1.13 Disponibilizar no mínimo 2 (dois) seguranças em cada local de prova;

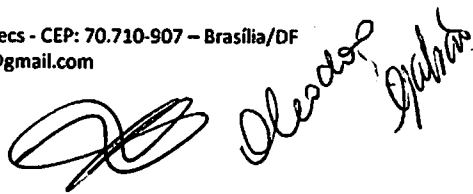
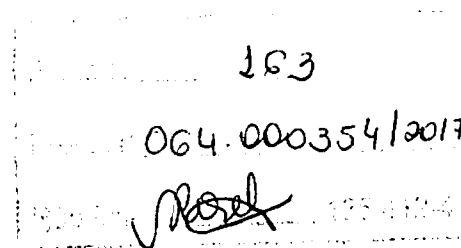
9.10.1.14 Disponibilizar banheiros específicos aos candidatos que concluírem a prova e estiverem saindo definitivamente do local de prova;

9.10.1.15 Providenciar e utilizar detectores de metais na entrada dos locais de provas e sanitários, arcando com as despesas disto decorrentes. A Contratada deverá manter nos locais de prova detectores reservas carregados; e

9.10.1.16 Utilizar sistema de identificação biométrica digital de todos os candidatos.

9.11 Correção das provas objetivas.

9.11.1 Caberá à Contratada:



9.11.1.1 Divulgar os gabaritos das provas objetivas no endereço eletrônico da Instituição Contratada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após aplicação das provas;

9.11.1.2 Fazer a leitura dos cartões de respostas das provas, utilizando leitora ótica a partir do gabarito disponibilizado pela comissão do processo seletivo, no prazo estabelecido no cronograma do Edital, com o acompanhamento do referido Fiscal de Contrato;

9.11.1.3 Disponibilizar, em “pen drive” ou dispositivo similar, cópia do arquivo da gravação da apuração dos resultados de cada leitura ótica dos cartões de respostas;

9.11.1.4 Julgar os recursos eventualmente interpostos em face dos gabaritos das provas e divulgar o resultado dos mencionados recursos no endereço eletrônico da Instituição Contratada, de acordo com o estabelecido no Edital;

9.11.1.5 Cumprir os prazos de correção e publicação dos resultados das provas, conforme cronograma constante no item 9 do presente Projeto Básico para o exercício de 2017 e conforme cronogramas atualizados para outros exercícios.

9.12 Resultados das provas:

9.12.1 Caberá à Contratada:

9.12.1.1 Processar dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no Edital dos processos seletivos;

9.12.1.2 Emitir relações, impressas e por meio eletrônico, da classificação dos candidatos em cada fase dos processos seletivos, organizadas em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome do candidato, notas e ordem de classificação para cada cenário, bem como lista de espera de candidatos para cada cenário, apresentando as referidas relações à Contratante em no mínimo 02 (dois) dias antes da publicação das mesmas no Diário Oficial do DF, sendo que os custos para a publicação em questão correrão por conta da Contratada;

9.12.1.3 Divulgar em seu site a listagem final de aprovados no processo seletivo, observado o cronograma dos editais dos processos seletivos;



9.12.1.4 Emitir estatística que possibilite a avaliação do desempenho dos candidatos nas provas;

9.12.1.5 Em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando seu site, conforme cronograma dos editais dos processos seletivos;

9.12.1.6 Emitir estatísticas que possibilitem a avaliação completa do processo seletivo (número de inscritos, presentes/ausentes, aprovados/reprovados, etc).

9.12.1.7 Encaminhar à contratante, em formato Excel, os dados pessoais de todos os convocados para a matrícula, com nome completo, filiação, CPF, RG, e-mail, endereço completo, escolaridade, telefone fixo e telefone celular, com 72 horas de antecedência da matrícula.

9.13 Dos Recursos:

9.13.1 A Contratada deverá receber, analisar e emitir julgamento prévio e fundamentado sobre os recursos apresentados pelos candidatos, previstos nos editais dos processos seletivos, disponibilizando o resultado dos mesmos em seu endereço eletrônico na internet e encaminhando tais resultados ao Fiscal do Contrato da Contratante;

9.13.2 A Contratada deverá emitir relatório à Contratante, informando quantidade de recursos por questão e número das questões reclamadas.

364

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

064.000.354/2017

10.1 Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e do Instrumento Convocatório, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

10.2 Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizando a inscrição dos candidatos.

10.3 Cumprir o cronograma estabelecido e, em casos de excepcionalidades quanto ao cumprimento, informar antecipadamente a situação e a proposta de solução à Contratante.



Deodoro
Gomes

10.4 Submeter as minutas de editais para a aprovação da Contratante no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas** e receber as informações necessárias para a elaboração dos mesmos.

10.5 Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do processo seletivo, observando a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a logística e mobilidade dos candidatos no(s) dia(s) de aplicação das provas.

10.6 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.

10.6.1 Apresentar em até **02 (dois) dias**, após a assinatura do Contrato, o Modelo de Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo, **Anexo I** deste Termo de Referência.

10.7 Realizar publicação por meio de seu site de todas as convocações planejadas em editais, bem como das extemporâneas e demais atos, resultantes de demandas judiciais, retificações ou outras situações.

10.8 Garantir o sigilo e a segurança necessários aos processos seletivos, 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 colaboradores, prepostos e outros.

10.9 Responsabilizar-se perante terceiros por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas à Contratada.

10.10 Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais.

10.11 Efetuar, de imediato, sempre que exigido pela Contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços.

10.12 Custodiar, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos após homologação dos processos seletivos, 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.

10.13 Apresentar subsídios e documentos para defesa da Contratante em ações judiciais que tenham por objeto os processos seletivos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após ser



demandada (por qualquer meio hábil, inclusive e-mail), e responder/contestar as ações judiciais nas quais for diretamente citada, pertinentes à contratação em tela.

10.14 Realizar publicações em seu site e no Diário Oficial do Distrito Federal, às suas expensas.

10.15 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Distrito Federal ou a terceiros.

10.16 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

11.2 Aprovar o planejamento do processo seletivo e acompanhar a sua execução.

11.3 Analisar e aprovar os Editais e os conteúdos programáticos.

✓ 11.4 Responsabilizar-se pelos procedimentos de matrícula dos candidatos selecionados.

✓ 11.5 Cumprir, no que couber, o cronograma que integrará o Contrato de Prestação de Serviços.

11.6 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme estipulado neste instrumento.

11.7 Solicitar à contratada e seus prepostos, ou obter da administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

11.8 Documentar as ocorrências havidas firmado juntamente com o preposto da Contratada.

11.9 Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.

11.10 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

12. DO VALOR MÁXIMO UNITÁRIO E VALOR TOTAL ESTIMADO

[Handwritten signatures]

12.1 O valor máximo unitário é de R\$ 30,00 (trinta reais) para cada taxa de inscrição, resultando em um total estimado de R\$ 36.360,00 (trinta e seis mil, trezentos e sessenta reais) para a contratação, conforme alinhado na tabela abaixo.

Item	Descrição / Especificação	Unidade	Quantidade de Inscrições previstas	Valor máximo da Taxa de Inscrição	Valor Total Estimado
1	Contratação de instituição especializada para a realização de processos seletivos visando o preenchimento de vagas de cursos de técnicos em Análises Clínicas e Saúde Bucal, de acordo com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência.	Inscrição	1.212	R\$ 30,00	R\$ 36.360,00

12.2 Os valores estimados no subitem 10.1 abrangem todas as despesas para execução das atividades relativas aos processos seletivos em questão, inclusive considerando as isenções de inscrições, os custos com publicação no Diário Oficial do Distrito Federal do Edital Normativo do processo de seleção e demais publicações necessárias.

13. DO PAGAMENTO

13.1 A remuneração da Contratada pelos serviços objeto do presente Projeto Básicos dar-se-á única e exclusivamente pelo pagamento das taxas de inscrições para os processos seletivos, sendo que todo o processamento e recebimento das referidas taxas serão de responsabilidade da Contratada e correrão por sua conta.

13.2 Os pagamentos das taxas de inscrição serão realizados pelos candidatos diretamente à Contratada.



13.3 O pagamento da taxa de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, sendo que erro no recolhimento não gerará obrigações à Contratante.

14. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 Para a prestação dos serviços será formalizado um Contrato, cuja minuta seguirá o padrão nº 5, aprovada pelo Decreto nº 23.287, de 17 de outubro de 2001, disponível no DODF nº 201, de 18 de outubro de 2002, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Projeto Básico e da proposta de preços da vencedora.

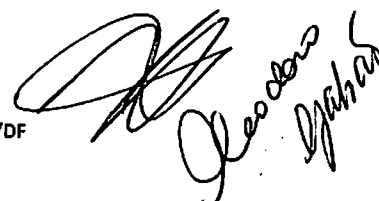
14.2 A vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada, por interesse das partes, por meio de Termo Aditivo, para os subsequentes exercícios financeiros, observado o limite estabelecido no Inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993, após a verificação da real necessidade e com vantagens para o CONTRATANTE na continuidade deste CONTRATO.

14.3 O contrato poderá ser rescindido caso a instituição não cumpra qualquer dos termos pactuados.

15. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 Quando da assinatura do Contrato, as instituições que participarem do processo licitatório para a contratação deverão apresentar comprovação de que atendem aos seguintes requisitos:

- 15.1.1 Equipe Técnica/Profissional da própria da instituição;
- 15.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- 15.1.3 Declaração de idoneidade;
- 15.1.4 Infraestrutura necessária para realização de processo seletivo para os cursos de técnico em Análise Clínica e Saúde Bucal;
- 15.1.5 Segurança interna do ambiente de preparação das provas do processo seletivo, objetivando a garantia do sigilo do conteúdo das avaliações;



15.1.6 Assessoria Jurídica para atendimento e resposta de todas as demandas relacionadas ao processo seletivo, no âmbito administrativo ou judicial, mesmo após o encerramento do contrato;

15.1.7 Postos de Atendimento Presenciais;

15.1.8 Central de Atendimento ao Candidato;

15.1.9 Banca para elaboração das provas, presidida por profissional com titulação mínima de Graduação;

15.1.10 Infraestrutura necessária para garantir a realização das provas, com disponibilidade de equipes, materiais e outros;

15.1.11 Infraestrutura necessária para atendimento aos recursos;

15.1.12 Infraestrutura necessária para atendimento especial;

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1 O Contratado, no prazo de **15 (quinze) dias corridos** após a assinatura do Contrato, prestará garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor do Contrato, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DO CONSÓRCIO E DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 A participação de consórcios não será admitida, uma vez que o objeto a ser adquirido é amplamente comercializado por diversas instituições no mercado. Tal permissibilidade poderia causar dano à administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

17.2 Pelo mesmo fato não há motivos para se admitir a subcontratação, de forma a gerar outros instrumentos contratuais e consequentemente outras atribuições à administração pública. Deste modo, é vedada a subcontratação do objeto.

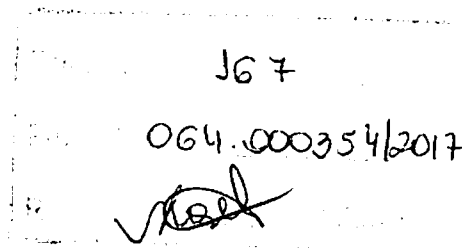
18. DA SUSTENTABILIDADE



18.1 A contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012, em conformidade com o Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666/1993, estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais dependentes, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da execução é aquela prevista no Instrumento Convocatório.



20. DO EXECUTOR DO CONTRATO

20.1 O executor do contrato a ser celebrado com a instituição vencedora da presente dispensa de licitação será a Diretoria da ETESB, que será posteriormente designado por ato administrativo publicado no DODF.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 Os conteúdos programáticos poderão ser modificados pela Contratada, para melhor execução do objeto deste Projeto, conforme artigo 65, inciso I, alínea “a” da Lei de Licitações 8.666/93.

21.2 As características das provas dos processos seletivos e os critérios de aprovação e classificação serão definidos em edital previamente acordado com a comissão indicada pela Contratante e com a Contratada.

21.3 Reserva-se a Contratante ao direito de designar responsável para fiscalizar as atividades da Instituição Contratada, inclusive suas instalações, com o intuito de comprovar o êxito na prestação dos serviços contratados.



Handwritten signature of the official.

21.4 Todos os documentos e condições exigidos neste Projeto Básico terão seus aspectos técnicos analisados por equipe profissional indicada pela Contratante.

22. DOS ANEXOS

22.1 São partes integrantes deste Projeto Básico, os seguintes anexos:

ANEXO I - Modelo de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo;

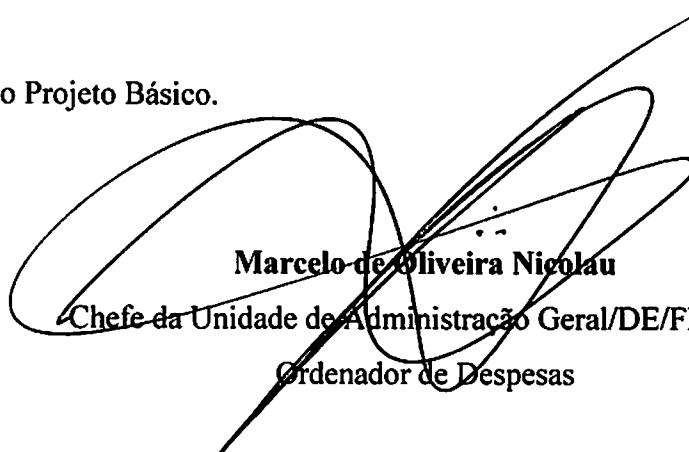
ANEXO II – Análise técnica dos itens do Projeto Básico.

Brasília, 30 de agosto de 2017.




Ena de Araújo Galvão
ETESB/FEPECS
Diretoria

APROVO o Projeto Básico.



Marcelo de Oliveira Nicolau
Chefe da Unidade de Administração Geral/DE/FEPECS
Ordenador de Despesas



Maria Dilma Alves Teodoro
FEPECS
Diretora Executiva

ANEXO I

168

064.000.354/2017

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

O <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº<CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA INSTITUIÇÃO>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto 4.553 de 27/12/2002 - Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.



Informação Pública ou Ostensiva: é toda informação obtida por acesso irrestrito, divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE.

Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a sociedade brasileira e o e o Estado brasileiro.

Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Contrato Principal: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O TERMO informação abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominadas INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Parágrafo Primeiro – Comprometem-se, as partes, a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.



Parágrafo Segundo – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Terceiro – As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;

II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

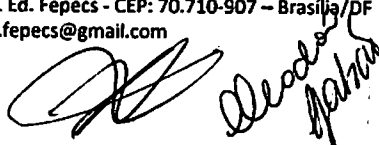
Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

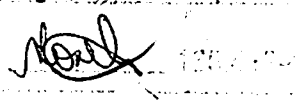
I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.



169
064.000354/2017



I – Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais



e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO DE COMPROMISSO é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tais como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, a complementação, a substituição ou o esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessária a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Oitava – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

_____, ____ de _____ de 20____

De Acordo

CONTRATANTE	CONTRATADA
-------------	------------

<Nome>

Matrícula: <Matr.>

<Nome>

<Qualificação>

Testemunhas

Testemunha 1

Testemunha 2

<Nome>

<Nome>

JFL

064.000354/2017

ANEXO II

TABELA DE ANÁLISE DOS REQUISITOS TÉCNICOS PRESENTES NO PROJETO BÁSICO

ITEM	INSTITUIÇÃO (A)	INSTITUIÇÃO (B)	INSTITUIÇÃO (C)	INSTITUIÇÃO (D)
É instituição brasileira?				
É dedicado ao ensino, pesquisa, desenvolvimento institucional ou a recuperação de presos?				
Tem inquestionável reputação ético-profissional?				
Não tem fins lucrativos?				
Tem em sua finalidade institucional, objeto estritamente correspondente ao				

[Handwritten signatures]

da presente contratação?				
Pode cumprir sozinho com as suas atribuições, sem subcontratação e sem terceirização?				
Tem atestado de capacidade técnica na realização de processos seletivos?				
Em sua proposta apresenta cronograma de execução idêntico ao apresentado no Projeto Básico?				
A proposta tem validade de 90 (noventa) dias?				

*Assinado
pelo
[Assinatura]*