



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

**TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para a realização de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos da carreira de Técnico-administrativos em Educação (Classes “C”, “D” e “E”) e de Docente do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Quadro de Pessoal Permanente do Instituto Federal Catarinense – IFC, conforme disposto a seguir:

Item	Descrição	Unidade	Qty Estimada de Inscritos	Valor Unitário	Valor Total
1	Proposta de Valor Inscricoes Técnico-Administrativo em Educação (Nível Médio e Técnico)	Inscricao	1476	R\$ 99,90	R\$ 147.452,40
2	Proposta de Valor Inscricoes Técnico-Administrativo em Educação (Nível Superior)	Inscricao	1107	R\$ 149,90	R\$ 165.939,30
3	Proposta de Valor Inscricoes Professor EBTT	Inscricao	1520	R\$ 199,90	R\$ 303.848,00
<b>Valor Estimado Total de Arrecadação</b>					<b>R\$ 617.239,70</b>

1.1.1. Os valores constantes no quadro acima são meramente estimativos, conforme quantitativo histórico de inscritos, servindo de base para fins de aplicação das sanções previstas no item 16 deste Projeto Básico/Termo de Referência.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de realização de concurso público para atender as necessidades do IFC.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

1.5. Havendo divergência entre a descrição no Comprasnet/Empenho e o descrito neste Projeto Básico/Termo de Referência, prevalecerá o disposto neste documento.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

### 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

### 4. DA VINCULAÇÃO

4.1. Este Termo de Referência/Projeto Básico guarda consonância com as normas contidas na Lei nº 8.666/93, em sua versão atualizada, vinculando-se, ainda, à Dispensa de Licitação nº 184/2022, à Proposta de Preços da CONTRATADA, ao Contrato e/ou Nota de Empenho e demais documentos que compõem o Processo nº 23348.005285/2022-63 que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

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

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Os serviços serão executados em aproximadamente 120 (cento e vinte) dias;

5.1.1.1. O prazo de execução dos trabalhos poderá ser prorrogado conforme necessidade do CONTRATANTE e/ou CONTRATADA, desde que devidamente justificado e após análise por parte da Comissão Responsável pelo Concurso Público.

5.1.2. A empresa contratada deverá apresentar 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a licitante executa ou executou serviços compatíveis com o objeto deste ETP, cujo somatório comprove um quantitativo mínimo de 1.500 (mil e quinhentos) candidatos inscritos em um mesmo concurso.

5.1.2.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a homologação do concurso ao qual se referirem.

5.1.3. Comprovação de que a finalidade institucional da pessoa jurídica é a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional (estatuto ou regimento interno);

5.1.4. Comprovação de enquadramento no rol de entidades brasileiras sem fins lucrativos; com apresentação de Projetos sócios-educacionais.

### 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Considerando a natureza do serviço em questão, a Contratada deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, as quais



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

deverão ser aplicadas no momento da execução dos serviços, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental. Desse modo, destaca-se os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental previstos nos artigos 5º e 6º da Instrução Normativa citada:

I – que os materiais sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II - que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os materiais devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

VI – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

VII – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

VIII - observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IX – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

X – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. O concurso público destina-se ao provimento de cargos efetivos da carreira de Técnico-Administrativos em Educação (Classes “C”, “D” e “E”) e de Docente do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Quadro de Pessoal Permanente do Instituto Federal Catarinense – IFC.

7.1.2. Caberá à licitante vencedora garantir a completa e efetiva consecução do objeto deste estudo técnico, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

- 7.1.2.1. Às pessoas portadoras de necessidades especiais, amparadas pelo Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 1988, pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e pelo Art. 5º, parágrafo 2º, da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas do edital de concurso e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do mesmo.
- 7.1.2.2. Aos negros serão reservadas 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos editais decorrentes do presente Termo de Referência, nos termos da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, observada a oferta de, no mínimo, 3 (três) vagas, para que haja a aplicação da legislação, nos termos do parágrafo 1º do Art. 1º da Lei retrocitada.
- 7.1.2.3. A aplicação das cotas às vagas ofertadas, deverá ser feita por meio de sorteio público.
- 7.1.3. Quanto as obrigações da Contratada quanto a execução:
- 7.1.3.1. Elaboração e divulgação do edital e seus anexos, programa de disciplinas e demais normas referentes a todas as etapas do concurso público a partir da data da publicação;
- 7.1.3.2. Banco de dados dos candidatos – geração e processamento;
- 7.1.3.3. Geração de listagem de candidatos;
- 7.1.3.4. Impressão das provas, cartões-resposta e acondicionamento em pacote lacrado (envelope de segurança), conforme distribuição de candidatos nas salas;
- 7.1.3.5. Realização de prova objetiva, de desempenho didático e de títulos, apresentando a relação de candidatos por ordem de classificação, examinadas por banca formada por equipe do realizador do concurso;
- 7.1.3.6. Seleção, treinamento e remuneração de toda a equipe envolvida no processo;
- 7.1.3.7. Deslocamento da equipe de coordenadores para a realização das provas (passagem, hospedagem e alimentação);
- 7.1.3.8. Treinamento das equipes de aplicação das provas e coordenação-geral do concurso;
- 7.1.3.9. Resposta aos recursos interpostos contra questões de prova;
- 7.1.3.10. Leitura e processamento dos resultados;
- 7.1.3.11. Resultado final conforme disposições do edital;
- 7.1.3.12. Responsabilizar-se pelo recolhimento e apuração das inscrições, bem como repassar o valor à CONTRATANTE, caso a metodologia de contratação não preveja como remuneração o montante correspondente às inscrições pagas diretamente à Contratante;
- 7.1.3.13. Manter e responsabilizar-se quer por pessoal, quer por terceiros contratados, pelo sigilo que deve ser observado em relação às provas e demais informações do concurso público, desde a elaboração das provas até o resultado final;
- 7.1.3.14. Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas decorrentes dos serviços contratados;
- 7.1.3.15. Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações de



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

natureza previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil, decorrentes da prestação dos serviços contratados;

7.1.3.16. Responsabilizar-se pela locação do(s) espaço(s) onde será(ão) realizada(s) as provas, sua limpeza e reposição de material de higiene e limpeza, bem como quaisquer autorizações junto aos órgãos competentes (Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Departamento de Trânsito, Empresas de Transporte Coletivo, etc).

7.1.3.17. Responsabilizar-se pela aplicação das provas (concurso), inclusive pagamento de fiscais aplicadores, pessoal de apoio e banca examinadora para provas de desempenho didático para o cargo de Docente.

7.1.3.18. Quanto a elaboração de questões:

7.1.3.18.1. A empresa CONTRATADA se responsabilizará pela elaboração, exame e avaliação das provas objetivas (para os cargos informados) com, no mínimo, 60 (sessenta) questões, no formato de múltipla escolha, cada uma com 5 (cinco) alternativas de resposta, de “a” a “e”, das quais somente 1 (uma) deverá ser assinalada como correta, de acordo com as propostas de edital;

7.1.3.18.2. As questões deverão ser elaboradas por profissionais com notório saber em suas áreas de atuação (pelo menos 1 elaborador e 1 revisor, com experiência na área, com titulação mínima de mestrado na área do concurso) sendo a formação passível de verificação pelo IFC;

7.1.3.18.3. A Contratada deverá apresentar relação nominal, que os profissionais indicados para compor a banca examinadora ou a equipe de avaliadores realizem, pessoal e diretamente, a elaboração e a correção das provas objetivas, a análise de títulos e experiência profissional, bem como do desempenho didático, são profissionais técnicos especializados com reconhecida qualificação (notória especialização) na respectiva área de exame ou avaliação;

7.1.3.18.4. As questões elaboradas deverão ter o grau específico de complexidade adequado entre os cargos (níveis “C”, “D” e “E” e para docente);

7.1.3.18.5. Sobre a distribuição das questões:

a) 10 legislação (Regime Jurídico Único, legislação da carreira docente/TAE, Estatuto do IFC, questões específicas da Educação Profissional e Tecnológica);

b) 10 português;

c) 40 específicas;

7.1.3.18.6. Quanto ao grau de complexidade (em cada área da prova):

a) 30% questões de nível fácil;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

b) 40% questões de nível médio;

c) 30% questões de nível difícil;

7.1.4. Quanto a elaboração de edital de inscrições e divulgação do concurso público:

7.1.4.1.1. Elaboração e montagem da minuta do edital para apresentação ao Instituto Federal Catarinense – IFC e análise, junto a Comissão Responsável pelo Concurso Público, observando a base legal vigente, em especial o Decreto nº 9.739/2019;

a) O IFC, por intermédio da Comissão Responsável pelo Concurso Público, realizará a validação dos editais podendo sugerir ajustes, que deverão ser realizados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

b) Todos os editais referentes ao Concurso devem ser previamente aprovados pelo IFC, inclusive formatação, preliminarmente às publicações necessárias.

7.1.4.1.2. Elaboração de demais documentos necessários à execução do objeto, tais como: comunicados, formulários e instruções, os quais deverão ser submetidos à apreciação da Comissão Responsável pelo Concurso Público;

7.1.4.1.3. Definição de critérios para recebimento das inscrições;

7.1.4.1.4. Nos termos da Portaria ME nº 10.041, de 18 de agosto de 2021, as inscrições serão abertas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias e serão realizadas exclusivamente pela internet, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição;

7.1.4.1.5. O acesso dos candidatos deverá ser feito por meio de login com usuário e senha;

7.1.4.1.6. Deverá ser permitida a consulta e impressão do comprovante de inscrição;

7.1.4.1.7. A empresa contratada deverá armazenar, em banco de dados, as informações dos candidatos inscritos seguindo as normas previstas pela LGPD;

7.1.4.1.8. Especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação, decidido em conjunto com a Comissão Responsável pelo Concurso Público;

7.1.4.1.9. Elaboração e definição do conteúdo programático e bibliografias, decidido em conjunto com a Comissão Responsável pelo Concurso Público;

7.1.4.1.10. Regulamentação da forma de nomeação, processo de desidentificação e identificação de provas, recursos



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

e demais dados necessários;

7.1.4.1.11. Seleção e convocação das bancas examinadoras, após anuência da Comissão Responsável pelo Concurso Público;

7.1.4.1.12. Sempre, sob prévia autorização da Comissão Responsável pelo Concurso Público, publicação e repercussão em jornais e mídias de grande circulação;

7.1.4.1.13. Press-releases e súmulas com as características do concurso; divulgação em todas as redes sociais

7.1.4.1.14. Disponibilização em banco de dados no servidor da empresa, de todas as informações relativas ao concurso bem como nos sítios da empresa e do Instituto Federal Catarinense – IFC ([www.ifc.edu.br](http://www.ifc.edu.br)), encaminhando-as para apreciação da Comissão Responsável pelo Concurso Público;

7.1.4.1.15. A Comissão Responsável pelo Concurso Público poderá sugerir, a qualquer tempo, alteração do sítio na internet visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo a CONTRATADA, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil, de forma a surtirem os efeitos desejados;

7.1.4.1.16. Prestação de pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto, pessoal, telefone para contato, correio eletrônico (e-mail), internet e outros, em dias úteis, no horário comercial;

7.1.4.1.17. A minuta do edital deverá ser apresentada à Comissão Responsável pelo Concurso Público, para aprovação, antes de sua publicação;

7.1.4.1.18. Caso haja interposição de recurso ao edital, as modificações necessárias, quando cabíveis, também deverão ser aprovadas pela Comissão Responsável pelo Concurso Público;

7.1.4.1.19. Deverá constar no edital de abertura das inscrições para o concurso público que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do concurso público por conveniência da Administração Pública ou em decorrência de atos de responsabilidade da CONTRATADA.

7.1.4.2. Quanto aos locais de prova:

7.1.4.2.1. A empresa CONTRATADA deverá se responsabilizar pela locação de prédios/escolas para realização das provas objetivas.

7.1.4.2.2. Os locais de prova deverão estar devidamente



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

estruturados, identificados e sinalizados, com setas indicativas; indicação de sanitários masculino e feminino; sala de coordenação; indicação do número das salas de prova; crachás com identificação completa (crachás que constem nome da Empresa organizadora do Concurso, nome do profissional assim como sua função) de coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais, pessoal de apoio, seguranças; lista de prédio (para ser afixada no prédio para ciência dos candidatos), lista de prédio (para o coordenador), folhas de respostas ópticas e sem identificação para reserva; em cada sala: lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes e estojo contendo lápis, caneta de tinta azul e vermelha, borracha, giz e caneta/pincel atômico para quadro branco em condições de uso;

7.1.4.2.3. A primeira fase do concurso (provas objetivas) deverá ser realizada nas cidades de Araquari, Blumenau, Camboriú, Concórdia, Rio do Sul e Santa Rosa do Sul, todas em Santa Catarina. A empresa contratada poderá utilizar as dependências dos Campi do IFC, bem como imóveis alugados, sendo o local exato informado no edital do processo seletivo. Caso opte pela utilização da estrutura do IFC, deverão ser observados os termos da Resolução nº 15/2022 – CONSUPER, que dispõe sobre a regulamentação de uso do espaço físico dos imóveis e dos bens do Instituto Federal Catarinense.

7.1.4.2.4. Especificamente no caso das cidades de Araquari, Camboriú e Santa Rosa do Sul será admitida a realização das provas em cidades próximas, desde que seja observada a distância máxima de 50 km.

7.1.4.2.5. As fases subsequentes, de desempenho didático e entrega de títulos serão realizadas na cidade de Blumenau-SC, onde está localizada a sede da Reitoria, podendo utilizar as dependências do Campus Blumenau, bem como imóveis alugados pela CONTRATADA, sendo o local exato informado no edital do processo seletivo.

7.1.4.2.6. A empresa contratada deverá considerar os locais de realização de provas para elaboração de proposta de preço, incluindo a necessidade dos serviços a ela correlatos: portaria, vigilância, limpeza nos locais de prova, fiscalização, etc.

7.1.4.3. Quanto ao levantamento de necessidades e relacionamento:

7.1.4.3.1. A empresa Contratada deverá indicar, para o Instituto Federal Catarinense – IFC, o nome de seu preposto ou empregado para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato;

7.1.4.3.2. Fornecer e manter atualizado o endereço, e-mail, número de telefone para contato a fim de atender às solicitações do CONTRATANTE;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

7.1.4.3.3. Realização de reunião de trabalho com a equipe do Instituto Federal Catarinense – IFC para definição dos perfis das vagas para provimento e detalhamento do edital e cronograma das atividades referentes ao concurso;

7.1.4.3.4. Apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir da assinatura do instrumento contratual, Minuta de Projeto Executivo contendo os requisitos necessários à realização do evento e seu cronograma, em consonância com a legislação pertinente e de acordo com o edital do concurso aprovado pela Administração do Instituto Federal Catarinense – IFC, abrangendo:

- a) Discriminação e detalhamento de todos os procedimentos a serem adotados para a execução do objeto;
- b) Apresentação das alternativas, calendário e propostas pedagógicas para a criação do instrumento e do método de avaliação;
- c) Apresentação de eventos e resultados decorrentes do contrato.

7.1.4.3.5. Realização de reunião de encerramento para apresentação dos resultados finais do concurso público;

7.1.4.3.6. Solicitar a prévia e expressa aprovação do Instituto Federal Catarinense – IFC quanto aos procedimentos a serem adotados e características do concurso público, em todas as suas etapas;

7.1.4.3.7. Assegurar todas as condições para que o Instituto Federal Catarinense – IFC fiscalize a execução do contrato;

7.1.4.3.8. Os encontros de trabalho poderão ser presenciais ou virtuais. Quando presenciais serão, obrigatoriamente, na Reitoria do IFC. Quando virtuais, deverá ser disponibilizada gravação da reunião.

7.1.4.4. Quanto ao recebimento de inscrições:

7.1.4.4.1. Processo de inscrições via internet, por meio do site da CONTRATADA, com hospedagem da ficha de inscrição, sendo a taxa de inscrição recolhida, para pagamento da inscrição, na rede bancária;

7.1.4.4.2. Assessoramento de especialistas para orientações técnicas e jurídicas;

7.1.4.4.3. Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;

7.1.4.4.4. Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

7.1.4.4.5. Emissão diária de relatório de acompanhamento das inscrições realizadas;

7.1.4.4.6. Emissão diária de relatório de acompanhamento das inscrições pagas e não pagas;

7.1.4.4.7. Emissão diária de relatório de demanda candidato/vaga das inscrições pagas e não pagas;

7.1.4.4.8. Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;

7.1.4.4.9. Atualização do sistema com as correções decorrentes das confirmações de inscrição;

7.1.4.4.10. Cadastramento dos candidatos isentos da taxa de inscrição;

7.1.4.4.11. Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrições homologadas e as indeferidas, mediante fundamentação, 5 (cinco) dias após o encerramento das inscrições;

7.1.4.4.12. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008;

7.1.4.4.13. No formulário de inscrição da CONTRATANTE haverá campo próprio, com espaço para lançamento do Número de Identificação Social – NIS, para o requerimento de isenção do pagamento de inscrição para aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no Decreto nº 6.593/2008;

7.1.4.4.14. O candidato que desejar solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico e declarando que atende às condições estabelecidas no Decreto nº 6.593/2008;

7.1.4.4.15. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que tiver sua solicitação de isenção aprovada pelo órgão gestor do CadÚnico, mediante consulta feita pela CONTRATANTE.

7.1.4.4.16. Quando da concessão da isenção, o ônus da isenção é de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

7.1.4.5. Quanto aos requisitos de segurança a serem observados:

7.1.4.5.1. Caberá à Contratada, após a assinatura do contrato, apresentar o plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases do processo seletivo;

7.1.4.5.2. É de responsabilidade da Contratada a viabilização da impressão das provas, por meio de gráfica



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

especializada, com entrada restrita, alarme, sistema de filmagem /gravação, monitoramento por câmeras 24h e controle/registro de entrada e saída por identificação biométrica;

7.1.4.5.3. Caberá à Contratada o acondicionamento das provas imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas opacas e com fechos de segurança invioláveis;

a) As provas deverão ser armazenadas em sala-cofre absolutamente segura, com sistema de vigilância 24 horas, entrada restrita/controlada, alarme, sistema de filmagem/gravação e controle/registro de entrada e saída;

b) Apresentação da forma como será realizado o acompanhamento do transporte dos malotes de provas e o aparato de segurança envolvido.

7.1.4.6. Quanto a elaboração e aplicação das provas objetivas:

7.1.4.6.1. Editoração eletrônica das provas, em papel off-set, tamanho A-4, gramatura 75g/m<sup>2</sup>, em monocromia, com resguardo absoluto de sigilo e segurança, evitando distorção do padrão de impressão, garantindo uniformidade na qualidade de impressão, em quantidade suficiente ao número de candidatos inscritos;

7.1.4.6.2. Elaboração, exame, avaliação e aplicação das provas objetivas, com no mínimo 60 (sessenta) questões inéditas, no formato de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas de resposta, de “a” a “e”, das quais somente 1 (uma) deverá ser assinalada como correta, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;

7.1.4.6.3. As questões devem versar a respeito das legislações federais e do Instituto Federal Catarinense;

7.1.4.6.4. O caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho;

7.1.4.6.5. Análise técnica das questões, com revisão de português;

7.1.4.6.6. Digitação, edição e impressão dos cadernos de questões;

7.1.4.6.7. Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;

7.1.4.6.8. Isenção e divulgação dos integrantes das Bancas Examinadoras;

7.1.4.6.9. As provas objetivas deverão ocorrer em data única, domingo, sendo as provas para os cargos em períodos



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

distintos: Período 1: Professor EBTT e TAEs (nível D); Período 2 TAEs (nível C e E).

7.1.4.6.10. Fiscalização dos locais de realização das provas;

7.1.4.6.11. Distribuição dos candidatos nos locais das provas, que deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, assentos, iluminação e ventilação adequados e serem acessíveis a cadeirantes e pessoas com dificuldade de locomoção;

7.1.4.6.12. Biossegurança (álcool em gel, ventilação);

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

7.1.4.6.14. Havendo necessidade, a CONTRATADA deverá disponibilizar nos locais de prova, sala específica para candidatos que solicitaram condições especiais na forma do edital do concurso;

7.1.4.6.15. Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;

7.1.4.6.16. Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;

7.1.4.6.17. Os portadores de necessidades especiais participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horário e local de aplicação das provas e nota mínima exigida para todos os candidatos;

7.1.4.6.18. A CONTRATADA deverá elaborar e aplicar as provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, de acordo com as indicações feitas no formulário de inscrição;

7.1.4.6.19. Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como: etiquetas para envelopamento dos cartões-resposta, listas de presença, etiquetas para envelopamento do caderno de questões, cartões-resposta e relatórios;

7.1.4.6.20. Acondicionamento e transporte dos cadernos de questões ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;

7.1.4.6.21. Dotar os fiscais de sala de aula com todo material necessário ao bom andamento das provas: lista de candidatos, canetas, avisos, etc.;

7.1.4.6.22. Fornecer em número suficiente por local de realização das provas, detectores de metais, para utilização na entrada e saída de candidatos dos sanitários;

7.1.4.6.23. Disponibilização de envelope apropriado para acondicionar aparelhos celulares, relógios e outros equipamento



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

- eletrônicos e de informática não permitidos em sala de aula;
- 7.1.4.6.24. Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos, com no mínimo 2 (dois) fiscais por sala;
- 7.1.4.6.25. Elaboração de atas e listas de presença;
- 7.1.4.6.26. Divulgação do gabarito preliminar, logo após o término das provas e gabarito oficial;
- 7.1.4.6.27. Procedimento da leitura dos cartões-resposta, através de leitura óptica;
- 7.1.4.6.28. Procedimento da crítica da gravação dos cartões-resposta;
- 7.1.4.6.29. Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
- 7.1.4.6.30. Correção e entrega dos resultados das provas escritas em até 5 (cinco) dias de sua realização, tendo em vista a possível utilização de sistema informatizado com rapidez;
- 7.1.4.6.31. Emitir, via e-mail, avisos e comunicados aos candidatos sobre o deferimento ou indeferimento de sua inscrição, local, data e horário das provas objetivas, e outras informações necessárias ao bom desenvolvimento do concurso;
- 7.1.4.6.32. Emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação;
- 7.1.4.6.33. Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado;
- 7.1.4.6.34. Em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando o sítio da empresa na internet, conforme cronograma do edital;
- 7.1.4.6.35. Fornecer todo o pessoal, material e equipamentos para a realização dos serviços contratados, inclusive material de expediente, de higiene e limpeza;
- 7.1.4.6.36. Responsabilidade pela contratação e treinamento de prestadores de serviços para aplicação das provas ou demais instrumentos de avaliação – coordenadores, chefes e fiscais de sala, segurança, equipe paramédica, serventes, bem como prover pagamentos de todas as despesas com transporte, diárias, passagens, água mineral e alimentação, materiais e o que for necessário para a aplicação do instrumento de avaliação e condução do processo de aplicação da prova, de acordo com os termos do edital do concurso público;
- 7.1.4.6.37. Os profissionais contratados para darem apoio logístico deverão estar identificados com crachás;
- 7.1.4.6.38. A empresa contratada deverá apresentar previamente à Comissão Responsável pelo Concurso Público a



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

listagem com os nomes dos profissionais contratados.

7.1.4.6.39. Caso solicitado pelo IFC, a empresa deverá informar o nome dos elaboradores das questões, com documento que comprove a formação na área.

7.1.4.6.40. Pagamento aos prestadores de serviços de fiscalização, segurança, traslado das avaliações, banca examinadora, coordenação, motoristas e serviços gerais imediatamente após o encerramento das provas;

7.1.4.6.41. Fornecimento de material de limpeza e de higiene para todos os prédios/escolas a serem utilizados;

7.1.4.6.42. As bancas de elaboração e correção das questões da prova objetiva deverão ser compostas por profissionais especialistas com formação comprovada na área, assim como as bancas das provas de desempenho didático e avaliação de títulos;

7.1.4.6.43. A empresa contratada será responsável pelo pagamento de todo e qualquer valor devido às pessoas físicas e jurídicas envolvidas na realização do concurso público;

7.1.4.6.44. A empresa contratada deverá substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais, informando a substituição à Comissão Responsável pelo Concurso Público;

7.1.4.6.45. Efetuar, de imediato, sempre que solicitado pela Comissão Responsável pelo Concurso Público, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento do serviço.

7.1.4.7. Quanto a aplicação da prova de Desempenho Didático:

7.1.4.7.1. Serão submetidos à prova de desempenho didático somente os candidatos ao cargo de Professor EBTT, conforme quantitativo prévio definido em edital e número de vagas disponíveis: para 1 vaga, no mínimo 8 candidatos; para 2 vagas, no mínimo 12 candidatos; para 3 vagas, no mínimo 20 candidatos e para 4 vagas, no mínimo 26 candidatos;

7.1.4.7.2. Aplicação por profissionais devidamente habilitados na área e de elevada qualidade técnica na área/disciplina específica, possibilitando uma seleção segura, direcionada à atribuição do cargo, atentando para não haver conflito de interesses entre candidatos e a banca avaliadora durante a aplicação da prova.

7.1.4.7.3. A banca deverá ser composta por, no mínimo 3 membros;

a) Deverá haver, pelo



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

menos, um doutor da área específica;

b) Deverá haver, pelo menos, um pedagogo;

7.1.4.7.4. Deverá haver sorteio público do ponto da prova didática;

7.1.4.7.5. As Provas de Desempenho Didático serão realizadas no município de Blumenau-SC;

7.1.4.7.6. Obrigatoriedade da gravação em áudio e vídeo da prova de desempenho didático de todos os candidatos avaliados, dessa forma, deverá dispor de equipamento de gravação e recarga em quantidade suficiente para filmagem de todas as provas;

7.1.4.8. Pontuação em conformidade com os critérios preestabelecidos em conjunto com a Comissão Responsável pelo Concurso Público;

7.1.4.8.1. Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado;

7.1.4.8.2. As bancas de elaboração e correção das questões da prova de desempenho didático deverão ser compostas por profissionais especialistas com formação comprovada na área;

7.1.4.8.3. A mesma banca deverá avaliar a prova de desempenho didático de todos os candidatos inscritos para a mesma área, considerando isonomia do processo;

7.1.4.9. Quanto a Avaliação de Títulos:

7.1.4.9.1. Elaboração dos critérios de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de Inscrições, em conjunto com a Comissão Responsável pelo Concurso Público.

7.1.4.9.2. Serão submetidos à avaliação de títulos somente os candidatos ao cargo de Professor EBTT, conforme quantitativo prévio definido em edital e número de vagas disponíveis: para 1 vaga, no mínimo 8 candidatos; para 2 vagas, no mínimo 12 candidatos; para 3 vagas, no mínimo 20 candidatos e para 4 vagas, no mínimo 26 candidatos;

7.1.4.9.3. A Prova de Títulos será realizada no município de Blumenau-SC, com a entrega dos documentos no momento da prova didática do candidato.

7.1.4.9.4. Avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do edital;

7.1.4.9.5. Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

- 7.1.4.9.6. As bancas de aplicação e avaliação da prova de títulos deverão ser compostas por profissionais especialistas com formação comprovada na área;
- 7.1.4.10. Quanto a Revisão de questões e recursos:
- 7.1.4.10.1. Promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital, sendo o recebimento, o protocolo e as respostas de responsabilidade exclusiva da contratada;
- 7.1.4.10.2. Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
- 7.1.4.10.3. Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado, em até 48 (quarenta e oito) horas úteis, após a solicitação formal;
- 7.1.4.10.4. Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.
- 7.1.4.11. Quanto ao Processamento da classificação final dos candidatos:
- 7.1.4.11.1. Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público;
- 7.1.4.11.2. Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições;
- 7.1.4.11.3. Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação, separados em lista geral e por cotas;
- 7.1.4.11.4. Divulgação no sítio da empresa e no site do Instituto Federal Catarinense – IFC a listagem final dos aprovados.
- 7.1.4.11.5. Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação, classificados por campus, por regiões (IBGE) e estado.
- 7.1.4.12. Quanto ao atendimento aos candidatos:
- 7.1.4.12.1. Disponibilização de central de atendimento para recebimento de dúvidas dos candidatos desde a publicação do edital até o término do prazo de recursos;
- 7.1.4.12.2. Manutenção de página eletrônica em sítio da internet com as informações necessárias e obrigatórias sobre o concurso;
- 7.1.4.12.3. Consolidação, análise e preparação de respostas aos questionamentos e recursos impetrados pelos candidatos;
- 7.1.4.12.4. Prestação de informações sobre o concurso público em geral e aos interessados via telefone e por e-mail;
- 7.1.4.12.5. Disponibilização de sistema, no programa de inscrições, para interposição de recursos.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

- 7.1.4.12.6. As respostas às demandas dos candidatos deverão se dar no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo todas as perguntas e respostas serem encaminhadas à Comissão Responsável pelo Concurso Público para conhecimento.
- 7.1.4.13. A empresa contratada responderá por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução dos serviços incluídos no objeto do contrato.
- 7.1.4.14. A empresa contratada responderá por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da CONTRATADA as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;
- 7.1.4.15. Quanto à armazenagem do material, a documentação deverá ser mantida em ambiente físico apropriado à sua conservação durante o prazo de vigência do edital.
- 7.1.4.16. Deverá ser elaborado dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o Instituto Federal Catarinense – IFC, bem como para os órgãos de Controle, quando da realização de auditoria e eventuais demandas judiciais.
- 7.1.4.17. Fornecer ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, o relatório detalhado das atividades desenvolvidas, onde deverão constar todas as informações técnicas e necessárias;
- 7.1.4.18. Cumprir, durante a execução dos serviços, objeto do contrato, todas as leis federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, sendo única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 7.1.4.19. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 7.1.4.20. Informar a qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato, ou seja: nome completo, endereço, CPF, Carteira de Identidade, Estado Civil, Nacionalidade e Profissão, informando qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração);
- 7.1.4.21. Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes das ações judiciais, por prejuízos havidos e originados da execução do contrato, e que sejam ajuizados contra o Instituto Federal Catarinense - IFC, por terceiros;
- 7.1.4.22. Utilizar de forma privativa e confidencial os documentos fornecidos pelo Instituto Federal Catarinense – IFC, para a execução do contrato;
- 7.1.4.23. Comunicar, imediatamente, por escrito, à Comissão Responsável pelo Concurso Público, a impossibilidade de execução de qualquer



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

7.1.4.24. A contratada deverá manter “livro de ocorrências” para registro, durante o percurso, de ocorrências relativas ao serviço de transporte.

7.1.4.25. Nenhum servidor do Instituto Federal Catarinense – IFC poderá participar do desenvolvimento das questões de provas.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência/Projeto Básico;

8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

8.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.10.1. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência/Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência/Projeto Básico e em sua proposta;

9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Termo de Referência/Projeto Básico, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

9.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

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

9.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência/Projeto Básico, no prazo determinado.

9.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

9.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

9.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

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

9.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

## 10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

## 12. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

12.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência/Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

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

12.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no Termo de Referência/Projeto Básico.

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

12.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

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

### 13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

13.1.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

13.1.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

13.1.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

13.1.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

13.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

13.2.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

13.2.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

13.3. O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo.

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

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

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

#### 14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento referente aos serviços prestados compreenderá a arrecadação das inscrições, feita pela Contratada, conforme valores estipulados no quadro a seguir:

Nível de Escolaridade	Valor da Taxa de Inscrição
TAE – Nível Médio/Técnico	R\$ 99,90
TAE – Nível Superior	R\$ 149,90
Professor EBTT	R\$ 199,90

#### 15. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

i) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) Multa de:

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor estimado de arrecadações em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado de arrecadações, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado de arrecadações, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor estimado de arrecadações do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

(5) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

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

16.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

16.4. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

juntamente as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os	03



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

	serviços contratados, por empregado e por dia;	
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

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

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

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

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

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

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

16.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

16.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

17.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

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

17.1.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

17.1.4. Constatada a existência de sanção, restará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

17.2. Quanto a habilitação jurídica:

17.2.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

17.2.2. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

17.2.3. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

17.3. Quanto a regularidade fiscal e trabalhista:

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

17.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

- 17.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 17.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 17.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 17.4. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 17.4.1. A empresa contratada deverá apresentar 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a licitante executa ou executou serviços compatíveis com o objeto deste ETP, cujo somatório comprove um quantitativo mínimo de 1.500 (mil e quinhentos) candidatos inscritos em um mesmo concurso.
- 17.4.1.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a homologação do concurso ao qual se referirem.
- 17.4.2. Comprovação de que a finalidade institucional da pessoa jurídica é a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional (estatuto ou regimento interno);
- 17.4.3. Comprovação de enquadramento no rol de entidades brasileiras sem fins lucrativos; com apresentação de Projetos sócios-educacionais.

## 18. DOS ANEXOS

- 18.1. Compõem este Termo de Referência/Projeto Básico, para todos fins e efeitos, os seguintes Anexos:

Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;  
Anexo II – Minuta de Contrato.

**NOME DO SOLICITANTE:** Bárbarah Cristine Liedow Sogertz  
**SIAPE:** 2873684

## APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

A Autoridade Máxima do Instituto Federal Catarinense – Reitoria, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações, aprova o presente Termo de Referência/Projeto Básico para procedimento licitatório dispensável.

Blumenau, 21 de dezembro de 2022.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

Bárbarah Cristine Liedow Sogertz  
Pró-reitora de Desenvolvimento Institucional Em  
Exercício

Sônia Regina de Souza Fernandes  
Reitora



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

**ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1. Indicação da Área Requisitante**

<i>Diretoria/Pró-Reitoria Requisitante</i>
Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional

<i>Setor Requisitante</i>
Diretoria de Desenvolvimento Institucional

<i>Servidores Responsáveis</i>			
	<i>Nome</i>	<i>SIAPE</i>	<i>CPF</i>
Diretoria/Pró-Reitoria	Bárbarah Cristine Leidow Sorgetz	2873684	05x.xxx.xxx-09
Setor Requisitante	Diretoria de Desenvolvimento Institucional		

**2. Descrição da Necessidade**

Sabe-se que a investidura em cargo ou emprego público é precedida de prévia aprovação em concurso público. Assim, os incisos I e II, do Art. 37 da Constituição Federal garante aos brasileiros e estrangeiros, na forma da lei, a acessibilidade aos cargos, empregos e funções públicas, desde que atendam aos requisitos previstos em lei, condicionando a investidura à aprovação em concurso público de provas e/ou de provas e títulos, realizado em consonância com a complexidade do cargo ou emprego.

O levantamento realizado pela Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP nos *campi* e Reitoria do IFC, indicou a existência de vagas desocupadas (por aposentadoria, vacância, dentre outros) e, somado às vagas distribuídas por meio da Portaria MEC nº 44 de 21/01/2022, resultam num quantitativo aproximado de 85 vagas para provimento.

De modo prévio, foram realizados editais de movimentação (remoção e redistribuição) a fim de prover os cargos vagos em questão.

Considerando o que dispõe o art. 2º do Decreto nº 7.311, de 22 de setembro de 2010, o art 27 § 2º do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019 e o art 5º § 2º da Instrução Normativa nº 2, de 27 de agosto de 2019, por se tratar de cargos vagos já existentes na Instituição, não se faz necessária a solicitação de autorização para realização de concurso público para provimento.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

Portanto, constata-se, a necessidade de realização de concurso público para provimento de cargos Técnico-Administrativos em Educação e Docente do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico para o quadro permanente de pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – IFC.

### 3. Descrição dos Requisitos de Contratação

O concurso público destina-se ao provimento de cargos efetivos da carreira de Técnico-Administrativos em Educação (Classes “C”, “D” e “E”) e de Docente do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Quadro de Pessoal Permanente do Instituto Federal Catarinense – IFC.

- Caberá à licitante vencedora garantir a completa e efetiva consecução do objeto deste estudo técnico, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem.
- Às pessoas portadoras de necessidades especiais, amparadas pelo Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 1988, pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e pelo Art. 5º, parágrafo 2º, da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas do edital de concurso e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do mesmo.
- Aos negros serão reservadas 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos editais decorrentes do presente Termo de Referência, nos termos da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, observada a oferta de, no mínimo, 3 (três) vagas, para que haja a aplicação da legislação, nos termos do parágrafo 1º do Art. 1º da Lei retrocitada.
- A aplicação das cotas às vagas ofertadas, deverá ser feita por meio de sorteio público.

#### Requisitos da empresa CONTRATADA

- Elaboração e divulgação do edital e seus anexos, programa de disciplinas e demais normas referentes a todas as etapas do concurso público a partir da data da publicação;
- Banco de dados dos candidatos – geração e processamento;
- Geração de listagem de candidatos;
- Impressão das provas, cartões-resposta e acondicionamento em pacote lacrado (envelope de segurança), conforme distribuição de candidatos nas salas;
- Realização de prova objetiva, de desempenho didático e de títulos, apresentando a relação de candidatos por ordem de classificação, examinadas por banca formada por equipe do realizador do concurso;
- Seleção, treinamento e remuneração de toda a equipe envolvida no processo;
- Deslocamento da equipe de coordenadores para a realização das provas (passagem,



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

hospedagem e alimentação);

- Treinamento das equipes de aplicação das provas e coordenação-geral do concurso;
- Resposta aos recursos interpostos contra questões de prova;
- Leitura e processamento dos resultados;
- Resultado final conforme disposições do edital;
- Responsabilizar-se pelo recolhimento e apuração das inscrições, bem como repassar o valor à CONTRATANTE, caso a metodologia de contratação não preveja como remuneração o montante correspondente às inscrições pagas diretamente à Contratante;
- Manter e responsabilizar-se quer por pessoal, quer por terceiros contratados, pelo sigilo que deve ser observado em relação às provas e demais informações do concurso público, desde a elaboração das provas até o resultado final;
- Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas decorrentes dos serviços contratados;
- Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações de natureza previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil, decorrentes da prestação dos serviços contratados;
- Responsabilizar-se pela locação do(s) espaço(s) onde será(ão) realizada(s) as provas, sua limpeza e reposição de material de higiene e limpeza, bem como quaisquer autorizações junto aos órgãos competentes (Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Departamento de Trânsito, Empresas de Transporte Coletivo, etc).
- Responsabilizar-se pela aplicação das provas (concurso), inclusive pagamento de fiscais aplicadores, pessoal de apoio e banca examinadora para provas de desempenho didático para o cargo de Docente.

### **Elaboração de questões**

- A empresa CONTRATADA se responsabilizará pela elaboração, exame e avaliação das provas objetivas (para os cargos informados) com, no mínimo, 60 (sessenta) questões, no formato de múltipla escolha, cada uma com 5 (cinco) alternativas de resposta, de “a” a “e”, das quais somente 1 (uma) deverá ser assinalada como correta, de acordo com as propostas de edital;
- As questões deverão ser elaboradas por profissionais com notório saber em suas áreas de atuação (pelo menos 1 elaborador e 1 revisor, com experiência na área, com titulação mínima de mestrado na área do concurso) sendo a formação passível de verificação pelo IFC;
- A Contratada deverá apresentar relação nominal, que os profissionais indicados para compor a banca examinadora ou a equipe de avaliadores realizem, pessoal e diretamente, a elaboração e a correção das provas objetivas, a análise de títulos e experiência profissional, bem como do desempenho didático, são profissionais técnicos especializados com reconhecida qualificação (notória especialização) na respectiva área de exame ou avaliação;
- As questões elaboradas deverão ter o grau específico de complexidade adequado entre os cargos (níveis “C”, “D” e “E” e para docente);



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

- Sobre a distribuição das questões:
  - 10 legislação (Regime Jurídico Único, legislação da carreira docente/TAE, Estatuto do IFC, questões específicas da Educação Profissional e Tecnológica);
  - 10 português;
  - 40 específicas;
- Quanto ao grau de complexidade (em cada área da prova):
  - 30% questões de nível fácil;
  - 40% questões de nível médio;
  - 30% questões de nível difícil;

**Elaboração de edital de inscrições e divulgação do concurso público:**

- Elaboração e montagem da minuta do edital para apresentação ao Instituto Federal Catarinense – IFC e análise, junto a Comissão Responsável pelo Concurso Público, observando a base legal vigente, em especial o Decreto nº 9.739/2019;
  - O IFC, por intermédio da Comissão Responsável pelo Concurso Público, realizará a validação dos editais podendo sugerir ajustes, que deverão ser realizados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
  - Todos os editais referentes ao Concurso devem ser previamente aprovados pelo IFC, inclusive formatação, preliminarmente às publicações necessárias.
- Elaboração de demais documentos necessários à execução do objeto, tais como: comunicados, formulários e instruções, os quais deverão ser submetidos à apreciação da Comissão Responsável pelo Concurso Público;
- Definição de critérios para recebimento das inscrições;
- Nos termos da Portaria ME nº 10.041, de 18 de agosto de 2021, as inscrições serão abertas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias e serão realizadas exclusivamente pela internet, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição;
- O acesso dos candidatos deverá ser feito por meio de login com usuário e senha;
- Deverá ser permitida a consulta e impressão do comprovante de inscrição;
- A empresa contratada deverá armazenar, em banco de dados, as informações dos candidatos inscritos seguindo as normas previstas pela LGPD;
- Especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação, decidido em conjunto com a Comissão Responsável pelo Concurso Público;
- Elaboração e definição do conteúdo programático e bibliografias, decidido em conjunto com a Comissão Responsável pelo Concurso Público;
- Regulamentação da forma de nomeação, processo de desidentificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários;
- Seleção e convocação das bancas examinadoras, após anuência da Comissão Responsável pelo Concurso Público;
- Sempre, sob prévia autorização da Comissão Responsável pelo Concurso Público, publicação



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

e repercussão em jornais e mídias de grande circulação;

- Press-releases e súmulas com as características do concurso; divulgação em todas as redes sociais;
- Disponibilização em banco de dados no servidor da empresa, de todas as informações relativas ao concurso bem como nos sítios da empresa e do Instituto Federal Catarinense – IFC ([www.ifc.edu.br](http://www.ifc.edu.br)), encaminhando-as para apreciação da Comissão Responsável pelo Concurso Público;
- A Comissão Responsável pelo Concurso Público poderá sugerir, a qualquer tempo, alteração do sítio na internet visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo a CONTRATADA, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil, de forma a surtirem os efeitos desejados;
- Prestação de pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto, pessoal, telefone para contato, correio eletrônico (e-mail), internet e outros, em dias úteis, no horário comercial;
- A minuta do edital deverá ser apresentada à Comissão Responsável pelo Concurso Público, para aprovação, antes de sua publicação;
- Caso haja interposição de recurso ao edital, as modificações necessárias, quando cabíveis, também deverão ser aprovadas pela Comissão Responsável pelo Concurso Público;
- Deverá constar no edital de abertura das inscrições para o concurso público que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do concurso público por conveniência da Administração Pública ou em decorrência de atos de responsabilidade da CONTRATADA.

#### **Locais de Prova**

- A empresa CONTRATADA deverá se responsabilizar pela locação de prédios/escolas para realização das provas objetivas.
- Os locais de prova deverão estar devidamente estruturados, identificados e sinalizados, com setas indicativas; indicação de sanitários masculino e feminino; sala de coordenação; indicação do número das salas de prova; crachás com identificação completa (crachás que constem nome da Empresa organizadora do Concurso, nome do profissional assim como sua função) de coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais, pessoal de apoio, seguranças; lista de prédio (para ser afixada no prédio para ciência dos candidatos), lista de prédio (para o coordenador), folhas de respostas ópticas e sem identificação para reserva; em cada sala: lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes e estojo contendo lápis, caneta de tinta azul e vermelha, borracha, giz e caneta/pincel atômico para quadro branco em condições de uso;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

- A primeira fase do concurso (provas objetivas) deverá ser realizada nas cidades de Araquari, Blumenau, Camboriú, Concórdia, Rio do Sul e Santa Rosa do Sul, todas em Santa Catarina. A empresa contratada poderá utilizar as dependências dos Campi do IFC, bem como imóveis alugados, sendo o local exato informado no edital do processo seletivo. Caso opte pela utilização da estrutura do IFC, deverão ser observados os termos da Resolução nº 15/2022 – CONSUPER, que dispõe sobre a regulamentação de uso do espaço físico dos imóveis e dos bens do Instituto Federal Catarinense.
- Especificamente no caso das cidades de Araquari, Camboriú e Santa Rosa do Sul será admitida a realização das provas em cidades próximas, desde que seja observada a distância máxima de 50 km.
- As fases subsequentes, de desempenho didático e entrega de títulos serão realizadas na cidade de Blumenau-SC, onde está localizada a sede da Reitoria, podendo utilizar as dependências do Campus Blumenau, bem como imóveis alugados pela CONTRATADA, sendo o local exato informado no edital do processo seletivo.
- A empresa contratada deverá considerar os locais de realização de provas para elaboração de proposta de preço, incluindo a necessidade dos serviços a ela correlatos: portaria, vigilância, limpeza nos locais de prova, fiscalização, etc.

#### **Levantamento de Necessidades e Relacionamento**

- A empresa Contratada deverá indicar, para o Instituto Federal Catarinense – IFC, o nome de seu preposto ou empregado para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato;
- Fornecer e manter atualizado o endereço, e-mail, número de telefone para contato a fim de atender às solicitações do CONTRATANTE;
- Realização de reunião de trabalho com a equipe do Instituto Federal Catarinense – IFC para definição dos perfis das vagas para provimento e detalhamento do edital e cronograma das atividades referentes ao concurso;
- Apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir da assinatura do instrumento contratual, Minuta de Projeto Executivo contendo os requisitos necessários à realização do evento e seu cronograma, em consonância com a legislação pertinente e de acordo com o edital do concurso aprovado pela Administração do Instituto Federal Catarinense – IFC, abrangendo:
  - Discriminação e detalhamento de todos os procedimentos a serem adotados para a execução do objeto;
  - Apresentação das alternativas, calendário e propostas pedagógicas para a criação do



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

instrumento e do método de avaliação;

◦ Apresentação de eventos e resultados decorrentes do contrato.

- Realização de reunião de encerramento para apresentação dos resultados finais do concurso público;
- Solicitar a prévia e expressa aprovação do Instituto Federal Catarinense – IFC quanto aos procedimentos a serem adotados e características do concurso público, em todas as suas etapas;
- Assegurar todas as condições para que o Instituto Federal Catarinense – IFC fiscalize a execução do contrato;
- Os encontros de trabalho poderão ser presenciais ou virtuais. Quando presenciais serão, obrigatoriamente, na Reitoria do IFC. Quando virtuais, deverá ser disponibilizada gravação da reunião.

### **Recebimento de inscrições**

- Processo de inscrições via internet, por meio do site da CONTRATADA, com hospedagem da ficha de inscrição, sendo a taxa de inscrição recolhida, para pagamento da inscrição, na rede bancária;
- Assessoramento de especialistas para orientações técnicas e jurídicas;
- Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
- Emissão diária de relatório de acompanhamento das inscrições realizadas;
- Emissão diária de relatório de acompanhamento das inscrições pagas e não pagas;
- Emissão diária de relatório de demanda candidato/vaga das inscrições pagas e não pagas;
- Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- Atualização do sistema com as correções decorrentes das confirmações de inscrição;
- Cadastramento dos candidatos isentos da taxa de inscrição;
- Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrições homologadas e as indeferidas, mediante fundamentação, 5 (cinco) dias após o encerramento das inscrições;
- Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008;
- No formulário de inscrição da CONTRATANTE haverá campo próprio, com espaço para lançamento do Número de Identificação Social – NIS, para o requerimento de isenção do pagamento de inscrição para aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no Decreto nº 6.593/2008;
- O candidato que desejar solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico e declarando que atende às condições estabelecidas no Decreto nº 6.593/2008;

- Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que tiver sua solicitação de isenção aprovada pelo órgão gestor do CadÚnico, mediante consulta feita pela CONTRATANTE.
- Quando da concessão da isenção, o ônus da isenção é de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

#### **Requisitos e Critérios de Segurança a serem observados**

- Caberá à Contratada, após a assinatura do contrato, apresentar o plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases do processo seletivo;
- É de responsabilidade da Contratada a viabilização da impressão das provas, por meio de gráfica especializada, com entrada restrita, alarme, sistema de filmagem /gravação, monitoramento por câmeras 24h e controle/registro de entrada e saída por identificação biométrica;
- Caberá à Contratada o acondicionamento das provas imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas opacas e com fechos de segurança invioláveis;
  - As provas deverão ser armazenadas em sala-cofre absolutamente segura, com sistema de vigilância 24 horas, entrada restrita/controlada, alarme, sistema de filmagem/gravação e controle/registro de entrada e saída;
  - Apresentação da forma como será realizado o acompanhamento do transporte dos malotes de provas e o aparato de segurança envolvido.

#### **Elaboração e Aplicação de provas objetivas**

- Editoração eletrônica das provas, em papel off-set, tamanho A-4, gramatura 75g/m2, em monocromia, com resguardo absoluto de sigilo e segurança, evitando distorção do padrão de impressão, garantindo uniformidade na qualidade de impressão, em quantidade suficiente ao número de candidatos inscritos;
- Elaboração, exame, avaliação e aplicação das provas objetivas, com no mínimo 60 (sessenta) questões inéditas, no formato de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas de resposta, de “a” a “e”, das quais somente 1 (uma) deverá ser assinalada como correta, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispendo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;
- As questões devem versar a respeito das legislações federais e do Instituto Federal Catarinense;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

- O caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho;
- Análise técnica das questões, com revisão de português;
- Digitação, edição e impressão dos cadernos de questões;
- Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- Isenção e divulgação dos integrantes das Bancas Examinadoras;
- As provas objetivas deverão ocorrer em data única, domingo, sendo as provas para os cargos em períodos distintos: Período 1: Professor EBTT e TAEs (nível D); Período 2 TAEs (nível C e E).
- Fiscalização dos locais de realização das provas;
- Distribuição dos candidatos nos locais das provas, que deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, assentos, iluminação e ventilação adequados e serem acessíveis a cadeirantes e pessoas com dificuldade de locomoção;
- Biossegurança (álcool em gel, ventilação);
- Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes;
- Havendo necessidade, a CONTRATADA deverá disponibilizar nos locais de prova, sala específica para candidatos que solicitaram condições especiais na forma do edital do concurso;
- Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- Os portadores de necessidades especiais participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horário e local de aplicação das provas e nota mínima exigida para todos os candidatos;
- A CONTRATADA deverá elaborar e aplicar as provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, de acordo com as indicações feitas no formulário de inscrição;
- Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como: etiquetas para envelopamento dos cartões-resposta, listas de presença, etiquetas para envelopamento do caderno de questões, cartões-resposta e relatórios;
- Acondicionamento e transporte dos cadernos de questões ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- Dotar os fiscais de sala de aula com todo material necessário ao bom andamento das provas: lista de candidatos, canetas, avisos, etc.;
- Fornecer em número suficiente por local de realização das provas, detectores de metais, para utilização na entrada e saída de candidatos dos sanitários;
- Disponibilização de envelope apropriado para acondicionar aparelhos celulares, relógios e outros equipamento eletrônicos e de informática não permitidos em sala de aula;
- Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos, com no mínimo 2 (dois) fiscais por sala;
- Elaboração de atas e listas de presença;
- Divulgação do gabarito preliminar, logo após o término das provas e gabarito oficial;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

- Procedimento da leitura dos cartões-resposta, através de leitura óptica;
- Procedimento da crítica da gravação dos cartões-resposta;
- Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
- Correção e entrega dos resultados das provas escritas em até 5 (cinco) dias de sua realização, tendo em vista a possível utilização de sistema informatizado com rapidez;
- Emitir, via e-mail, avisos e comunicados aos candidatos sobre o deferimento ou indeferimento de sua inscrição, local, data e horário das provas objetivas, e outras informações necessárias ao bom desenvolvimento do concurso;
- Emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação;
- Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado;
- Em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando o sítio da empresa na internet, conforme cronograma do edital;
- Fornecer todo o pessoal, material e equipamentos para a realização dos serviços contratados, inclusive material de expediente, de higiene e limpeza;
- Responsabilidade pela contratação e treinamento de prestadores de serviços para aplicação das provas ou demais instrumentos de avaliação – coordenadores, chefes e fiscais de sala, segurança, equipe paramédica, serventes, bem como prover pagamentos de todas as despesas com transporte, diárias, passagens, água mineral e alimentação, materiais e o que for necessário para a aplicação do instrumento de avaliação e condução do processo de aplicação da prova, de acordo com os termos do edital do concurso público;
- Os profissionais contratados para darem apoio logístico deverão estar identificados com crachás;
- A empresa contratada deverá apresentar previamente à Comissão Responsável pelo Concurso Público a listagem com os nomes dos profissionais contratados.
- Caso solicitado pelo IFC, a empresa deverá informar o nome dos elaboradores das questões, com documento que comprove a formação na área.
- Pagamento aos prestadores de serviços de fiscalização, segurança, traslado das avaliações, banca examinadora, coordenação, motoristas e serviços gerais imediatamente após o encerramento das provas;
- Fornecimento de material de limpeza e de higiene para todos os prédios/escolas a serem utilizados;
- As bancas de elaboração e correção das questões da prova objetiva deverão ser compostas por profissionais especialistas com formação comprovada na área, assim como as bancas das provas de desempenho didático e avaliação de títulos;
- A empresa contratada será responsável pelo pagamento de todo e qualquer valor devido às pessoas físicas e jurídicas envolvidas na realização do concurso público;
- A empresa contratada deverá substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais, informando a



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

substituição à Comissão Responsável pelo Concurso Público;

- Efetuar, de imediato, sempre que solicitado pela Comissão Responsável pelo Concurso Público, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento do serviço.

### **Aplicação da prova de Desempenho Didático**

- Serão submetidos à prova de desempenho didático somente os candidatos ao cargo de Professor EBTT, conforme quantitativo prévio definido em edital e número de vagas disponíveis: para 1 vaga, no mínimo 8 candidatos; para 2 vagas, no mínimo 12 candidatos; para 3 vagas, no mínimo 20 candidatos e para 4 vagas, no mínimo 26 candidatos;
- Aplicação por profissionais devidamente habilitados na área e de elevada qualidade técnica na área/disciplina específica, possibilitando uma seleção segura, direcionada à atribuição do cargo, atentando para não haver conflito de interesses entre candidatos e a banca avaliadora durante a aplicação da prova.
- A banca deverá ser composta por, no mínimo 3 membros;
  - Deverá haver, pelo menos, um doutor da área específica;
  - Deverá haver, pelo menos, um pedagogo;
- Deverá haver sorteio público do ponto da prova didática;
- As Provas de Desempenho Didático serão realizadas no município de Blumenau-SC;
- Obrigatoriedade da gravação em áudio e vídeo da prova de desempenho didático de todos os candidatos avaliados, dessa forma, deverá dispor de equipamento de gravação e recarga em quantidade suficiente para filmagem de todas as provas;
- Pontuação em conformidade com os critérios preestabelecidos em conjunto com a Comissão Responsável pelo Concurso Público;
- Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado;
- As bancas de elaboração e correção das questões da prova de desempenho didático deverão ser compostas por profissionais especialistas com formação comprovada na área;
- A mesma banca deverá avaliar a prova de desempenho didático de todos os candidatos inscritos para a mesma área, considerando isonomia do processo;

### **Avaliação de títulos**

- Elaboração dos critérios de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de Inscrições, em conjunto com a Comissão Responsável pelo Concurso Público.
- Serão submetidos à avaliação de títulos somente os candidatos ao cargo de Professor EBTT, conforme quantitativo prévio definido em edital e número de vagas disponíveis: para 1 vaga, no mínimo 8 candidatos; para 2 vagas, no mínimo 12 candidatos; para 3 vagas, no mínimo 20 candidatos e para 4 vagas, no mínimo 26 candidatos;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

- A Prova de Títulos será realizada no município de Blumenau-SC, com a entrega dos documentos no momento da prova didática do candidato.
- Avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do edital;
- Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado;
- As bancas de aplicação e avaliação da prova de títulos deverão ser compostas por profissionais especialistas com formação comprovada na área;

#### **Revisão de questões e recursos**

- Promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital, sendo o recebimento, o protocolo e as respostas de responsabilidade exclusiva da contratada;
- Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
- Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado, em até 48 (quarenta e oito) horas úteis, após a solicitação formal;
- Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

#### **Processamento da classificação final dos candidatos**

- Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público;
- Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições;
- Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação, separados em lista geral e por cotas;
- Divulgação no sítio da empresa e no site do Instituto Federal Catarinense – IFC a listagem final dos aprovados.
- Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação, classificados por campus, por regiões (IBGE) e estado.

#### **Atendimento aos candidatos**

- Disponibilização de central de atendimento para recebimento de dúvidas dos candidatos desde a publicação do edital até o término do prazo de recursos;
- Manutenção de página eletrônica em sítio da internet com as informações necessárias e obrigatórias sobre o concurso;
- Consolidação, análise e preparação de respostas aos questionamentos e recursos impetrados pelos candidatos;
- Prestação de informações sobre o concurso público em geral e aos interessados via telefone e por e-mail;
- Disponibilização de sistema, no programa de inscrições, para interposição de recursos.
- As respostas às demandas dos candidatos deverão se dar no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo todas as perguntas e respostas serem encaminhadas à Comissão



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

Responsável pelo Concurso Público para conhecimento.

**Forma de entrega ou prazo de execução**

- Os serviços serão executados em aproximadamente 120 (cento e vinte) dias;
- O prazo de execução dos trabalhos poderá ser prorrogado conforme necessidade do CONTRATANTE e/ou CONTRATADA, desde que devidamente justificado e após análise por parte da Comissão Responsável pelo Concurso Público.

**Requisitos de Habilitação:**

- A empresa contratada deverá apresentar 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a licitante executa ou executou serviços compatíveis com o objeto deste ETP, cujo somatório comprove um quantitativo mínimo de 1.500 (mil e quinhentos) candidatos inscritos em um mesmo concurso.
  - Somente serão aceitos atestados expedidos após a homologação do concurso ao qual se referirem.
- Comprovação de que a finalidade institucional da pessoa jurídica é a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional (estatuto ou regimento interno);
- Comprovação de enquadramento no rol de entidades brasileiras sem fins lucrativos; com apresentação de Projetos sócios-educacionais;

**Disposições Gerais**

- A empresa contratada responderá por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução dos serviços incluídos no objeto do contrato.
- A empresa contratada responderá por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da CONTRATADA as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;
- Quanto à armazenagem do material, a documentação deverá ser mantida em ambiente físico apropriado à sua conservação durante o prazo de vigência do edital.
- Deverá ser elaborado dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o Instituto Federal Catarinense – IFC, bem como para os órgãos de Controle, quando da realização de auditoria e eventuais demandas judiciais.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

- Fornecer ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, o relatório detalhado das atividades desenvolvidas, onde deverão constar todas as informações técnicas e necessárias;
- Cumprir, durante a execução dos serviços, objeto do contrato, todas as leis federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, sendo única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Informar a qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato, ou seja: nome completo, endereço, CPF, Carteira de Identidade, Estado Civil, Nacionalidade e Profissão, informando qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração);
- Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes das ações judiciais, por prejuízos havidos e originados da execução do contrato, e que sejam ajuizados contra o Instituto Federal Catarinense - IFC, por terceiros;
- Utilizar de forma privativa e confidencial os documentos fornecidos pelo Instituto Federal Catarinense – IFC, para a execução do contrato;
- Comunicar, imediatamente, por escrito, à Comissão Responsável pelo Concurso Público, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- A contratada deverá manter “livro de ocorrências” para registro, durante o percurso, de ocorrências relativas ao serviço de transporte.
- Nenhum servidor do Instituto Federal Catarinense – IFC poderá participar do desenvolvimento das questões de provas;

#### 4. Levantamento de Mercado

Para realização do Concurso público, o IFC possui duas opções de encaminhamento, a saber:

- a) contratação de empresa especializada; ou
- b) realização com força de trabalho própria.

Considerando o volume de vagas disponíveis para provimento, bem como a força de trabalho disponível e o volume de trabalho que acarretará a realização deste concurso, o GT entende que é mais adequado contratar empresa especializada e acompanhar os trabalhos por meio de comissão específica.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

## 5. Descrição da Solução Como um Todo

Serviço técnico-especializado de organização e realização de concurso público, contempladas a elaboração, a aplicação e a correção das provas objetivas e desempenho didático, bem como o recebimento e a avaliação de títulos, incluídas as contratações do pessoal de apoio (limpeza, segurança), fiscais, avaliadores das provas de desempenho didática e todos os outros que se fizerem necessários, bem como análise e respostas dos recursos impetrados e, por fim, validação dos resultados, para seleção de pessoal para provimento de cargos efetivos da carreira de Técnico-Administrativos em Educação (Classes “C”, “D” e “E”) e de Docente do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Quadro de Pessoal Permanente do Instituto Federal Catarinense – IFC.

## 6. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades de vagas a serem providas por intermédio deste processo está sujeita a alterações, em razão de editais de movimentação de servidores.

<b>Quadro de Cargos e Vagas – Diagnóstico Aproximado</b>			
<b>Cargo</b>	<b>Área</b>	<b>Classe</b>	<b>Quantitativo</b>
Assistente de Aluno	Não se aplica	C	
Assistente em Administração	Não se aplica	D	
Técnico em Laboratório Área	Química	D	
Técnico em Laboratório Área	Mecânica	D	
Técnico em Laboratório Área	Informática	D	
Técnico em Laboratório Área	Eletrotécnica	D	
Técnico em Laboratório Área	Física	D	
Técnico em Laboratório Área	Biologia	D	
Técnico em Laboratório Área	Automação	D	
Técnico de Tecnologia da Informação	Não se aplica	D	
Técnico em Agropecuária	Não se aplica	D	
Técnico em Contabilidade	Não se aplica	D	
Administrador	Não se aplica	E	



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

Analista de Tec da Informação	Não se aplica	E	60
Assistente Social	Não se aplica	E	
Auditor	Não se aplica	E	
Enfermeiro	Não se aplica	E	
Engenheiro – Área	Civil	E	
Médico	Não se aplica	E	
Médico Veterinário	Não se aplica	E	
Pedagogo	Não se aplica	E	
Psicólogo	Não se aplica	E	
Técnico em Assuntos Educacionais	Não se aplica	E	
Tecnólogo – Formação	Produção Audiovisual	E	
Tecnólogo – Formação	Processos Escolares	E	
Professor EBTT	Zootecnia	D	39
	Sociologia		
	Geografia		
	Engenharia Agrícola		
	Medicina Veterinária		
	Português/Inglês		
	Português/Espanhol		
	Artes		
	Direito		
	Eletrotécnica/Automação		
	Construção Civil		
	Programação		
	Informática		
	Segurança do Trabalho		
	Biologia		
	Química		
	Matemática		
Administração			
Produção Vegetal			
História			
Design de Moda			
Educação Física			
AEE – Atendimento			



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

Educativo Especializado		
Para fins de projeção de inscritos, informamos no quadro a seguir o histórico do último concurso público realizado pelo IFC, no ano de 2016:		
Tipo	Nº de Vagas	Nº de Inscritos
Técnico-Administrativo em Educação	85	3487
Professores EBTT	12	476
Ainda, apresenta-se a seguir os salários referentes aos cargos objeto deste concurso público:		
Cargos de Professor EBTT – 40 Horas Semanais – Dedicção Exclusiva		
Graduação	R\$ 4.930,64	
Especialização	R\$ 5.825,17	
Mestrado	R\$ 7.166,96	
Doutorado	R\$ 10.074,18	
Cargos de Técnico-Administrativos em Educação (TAEs)		
Nível de Classificação E	R\$ 4.638,66	
Nível de Classificação D	R\$ 2.904,96	
Nível de Classificação C	R\$ 2,403,07	

## 7. Estimativa do Valor da Contratação

Histórico do IFC:
Concurso público – contratação de empresa 2014 (processo 23348.001214/2014-81): INSTITUTO IESES. Valor total: R\$ 436.680,00; Valor da inscrição: R\$75,00; Valor por candidato: R\$ 22,50. Percentual para abatimento: 30% do faturamento bruto.
Concurso público – contratação de empresa 2016 (processo 23348.002373/2016-65): INSTITUTO BRASIL. Valor total: R\$ 603.159,00;

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

Considerando a natureza do serviço, deverá ser viabilizada a contratação de uma única empresa para realizar o concurso público em questão, tanto para as vagas de Técnico-Administrativos em Educação (TAEs), como Professores EBTT. Tal opção tem por objetivo a otimização processual, bem como da logística envolvida, além de conferir eficiência ao processo e sua execução. Desta forma pretende-se, ainda, assegurar a responsabilidade contratual, garantir a segurança das informações e evitar eventuais escusas de responsabilidade, ao passo que a execução de todo o processo será de uma única empresa.

### 9. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

(NÃO SE APLICA)

### 10. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação de empresa para realização de concurso público está vinculada aos objetivos estratégicos do Planejamento Estratégico da Instituição, e está vinculada ao PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional, especialmente no que diz respeito à expansão do corpo docente e corpo de técnicos-administrativos em educação, no capítulo 3, cronograma de desenvolvimento institucional.

### 11. Resultados Pretendidos

Como resultado pretendido se espera o provimento das vagas indicadas e a efetiva nomeação dos candidatos aprovados para o quadro efetivo da instituição.

### 12. Providências a serem Adotadas

Ao longo da execução do serviço, sempre que necessário, o IFC deverá viabilizar as publicações no Diário Oficial da União, visto que a publicação não incorrerá em custos à Administração.

### 13. Possíveis Impactos Ambientais

Considerando a natureza do serviço em questão, a Contratada deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, as quais deverão ser aplicadas no momento da execução dos serviços, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

Desse modo, destaca-se os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental previstos nos artigos 5º e 6º da Instrução Normativa citada:

I – que os materiais sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II - que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os materiais devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

VI – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

VII – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

VIII - observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IX – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

X – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

#### 14. Declaração de Viabilidade

x	Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo
X	Técnico Preliminar.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

	Esta equipe de planejamento declara viável com restrições esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.
	Esta equipe de planejamento declara inviável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

### 15. Responsáveis Pela Elaboração do Estudo Técnico Preliminar

<i>Nome</i>	<i>Cargo/Função</i>	<i>SIAPE</i>	<i>CPF</i>
Barbarah Cristine Leidow Sorgetz	Diretora – Dides	2873684	05x.xxx.xxx-09
Reginaldo Leandro Plácido	Diretor – DEN	2278161	97x.xxx.xxx-00
Rafael Andrade	Diretor – D.Extensão	1903367	86x.xxx.xxx-68
Marilane Maria Wolff Paim	Diretora – Pesquisa	2109010	49x.xxx.xxx-15
Fabiana Aparecida Mafra Reish	Diretora – Gestão de Pessoas (substituta)	3901057	94x.xxx.xxx-20
Lucas Spillere Barchinski	Diretor Executivo	1578319	03x.xxx.xxx-79
Jamile Delagnelo Fagundes da Silva	Pró-reitora de Desenvolvimento Institucional	1811291	00x.xxx.xxx-99

#### 15.1 Aprovação da Autoridade Máxima

A Autoridade Máxima do Instituto Federal Catarinense – Reitoria, no uso de suas atribuições legais aprova o presente Estudo Técnico Preliminar.

<i>Nome</i>	<i>Cargo/Função</i>	<i>SIAPE</i>	<i>CPF</i>
Sônia Regina de Souza Fernandes	Reitora	1757038	03x.xxx.xxx-79



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

**ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR  
INTERMÉDIO DO (A) ..... E  
A EMPRESA .....

A União, Autarquia .... ou Fundação ....., por intermédio do(a) ..... (órgão público – utilizar a menção à União somente se for órgão da Administração Direta), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no DOU de ..... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente Da Dispensa de Licitação nº ...../20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de serviços de ....., conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Projeto Básico.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao processo de Dispensa de Licitação, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da Contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
1				
2				



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

3.1. O pagamento referente aos serviços prestados compreenderá a arrecadação das inscrições, feita pela Contratada, conforme valores unitários estipulados no quadro a seguir:

Nível de Escolaridade	Valor da Taxa de Inscrição
TAE Nível Médio/Técnico	R\$ 99,90
TAE Nível Superior	R\$ 149,90
Professor EBTT	R\$ 199,90

## 4. CLÁUSULA QUARTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

4.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

5.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Projeto Básico, anexo do Edital.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Projeto Básico.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

8.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Projeto Básico.

## 9. CLÁUSULA NONA – RESCISÃO

9.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

9.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

9.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

9.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

9.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

9.4.3. indenizações e multas.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – VEDAÇÕES**

10.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES**

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

12.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO**

13.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO**

14.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de ..... - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



---

Emitido em 21/12/2022

**PROJETO BÁSICO Nº 29/2022 - COMLIC/REI (11.01.18.47)**

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

*(Assinado digitalmente em 21/12/2022 16:41 )*

BARBARAH CRISTINE LEIDOW SORGETZ

PRO-REITOR(A) - SUBSTITUTO

PRODIN/REI (11.01.18.74)

Matrícula: ###736#4

*(Assinado digitalmente em 21/12/2022 17:47 )*

SONIA REGINA DE SOUZA FERNANDES

REITOR

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/documentos/> informando seu número: **29**, ano: **2022**, tipo: **PROJETO BÁSICO**, data de emissão: **21/12/2022** e o código de verificação: **18b8110abb**