



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL**  
**Núcleo de Compras Diversas e Serviços**

**EDITAL DO CHAMAMENTO Nº 08/2024**

O Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF, pessoa jurídica de direito privado, constituída sob a forma de Serviço Social Autônomo (SSA), regulamentado por meio do Decreto nº 39.674, de 20 de fevereiro de 2019, sediado no TR SIA TRECHO 17 RUA 06 LOTE 115, ZONA INDUSTRIAL (GUARÁ), BRASÍLIA-DF, CEP: 71.200-216, por meio da Gerência de Compras, torna público para o conhecimento dos interessados que realizará processo de compra/contratação, na forma eletrônica, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, visando a contratação de serviço contínuo de banca terceirizada apta a proceder com a realização da realização de processos seletivos, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, aprovado pela Portaria Nº 611 do Conselho de Administração, publicado na Pag. 25 do DODF Nº 181, conforme Resolução CA/IGESDF nº 04/2022.

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente processo de aquisição/contratação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE BANCA TERCEIRIZADA APTA A PROCEDER COM A REALIZAÇÃO DE PROCESSOS SELETIVOS**, ficando esta responsável pela elaboração e divulgação dos editais, recebimento das inscrições, comprovação de requisitos, elaboração, impressão e aplicação (logística e supervisão) das provas, aplicação de prova de títulos, convocação para entrevista, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados e publicação do resultado final, incluindo oferta de programas e vagas de residências, cadastro reserva institucional, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de processo seletivo, de acordo com as especificações, quantidades e condições, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, publicado no DODF Nº 181 em 26 de setembro de 2022, para atender as necessidades do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF, atualmente responsável pela administração do Hospital de Base (HBDF), do Hospital Regional de Santa Maria (HRSM) e das Unidades de Pronto Atendimento (UPH): Ceilândia I, Ceilândia II, Núcleo Bandeirante, Riacho Fundo II, Paranoá, Vicente Pires, Planaltina, Recanto das Emas, Samambaia, São Sebastião, Sobradinho, Brazlândia e Gama.

**2. DO PRAZO PARA ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS**

2.1. O período de acolhimento das propostas será de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do Edital no site oficial do IGESDF ([www.igesdf.org.br](http://www.igesdf.org.br)).

### 3. DO REGRAMENTO

3.1. Este processo de compras e contratação respeitará o disposto no Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, disponível no endereço eletrônico [Regulamento de Compras 2022 - IGESDF](#).

### 4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar dos processos de compras e contratações do IGESDF, as pessoas naturais e jurídicas brasileiras ou estrangeiras legalmente autorizadas a funcionar no Brasil, as quais possuam regularidade jurídica, fiscal e trabalhista em plena vigência.

4.2. As compras ou contratações de âmbito internacional ajustar-se-ão às diretrizes estabelecidas pelos órgãos federais responsáveis pela política monetária e pela política de comércio exterior.

4.3. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados de tradução juramentada e estar dentro do prazo de validade.

4.4. Fica vedada a participação nos processos de compras e contratações, conforme vedações previstas nos incisos I a V do artigo 5º da Resolução SEI-GDF nº 04/2022:

4.4.1. Dirigente ou empregado do IGESDF, incluindo os membros da Diretoria Executiva e dos Conselhos de Administração, Fiscal;

4.4.2. Servidor público ou detentor de cargo em comissão ou função comissionada ou gratificada, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal - SES/DF, que possa ter conflito de interesse com o IGESDF, na execução do contrato de gestão firmado com o Poder Executivo, por intermédio da SES/DF;

4.4.3. Parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau de pessoas elencadas nos Subitens 4.4.1 e 4.4.2;

4.4.4. Empresas apenas com suspensão pelo IGESDF;

4.4.5. Pessoas jurídicas nas quais as pessoas elencadas nos subitens 4.4.1 e 4.4.2 tenham participação.

4.4.5.1. Entende-se como participação societária a titularidade individual direta, como acionista, detentor de mais de 0,3% (três décimos por cento) no capital social de sociedade por ações e como sócio detentor de cota superior a 2% (dois por cento) no capital social das demais modalidades empresariais.

4.4.5.2. O participante deverá apresentar declaração expressa, conforme modelo apresentado no ANEXO III deste edital ou similar, atestando que não se enquadra nos casos dos subitens 4.4.1 a 4.4.5.

### 5. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

5.1. Este Edital e seus anexos serão publicados no site oficial do IGESDF ([www.igesdf.org.br](http://www.igesdf.org.br)), bem como na plataforma de compras **APOIO COTAÇÕES** (<https://www.apoiocotacoes.com.br>), podendo ocorrer ainda, a publicação do Extrato do Edital em outras formas de divulgação, a exemplo de::

- 5.1.1. Diário Oficial do Distrito Federal;
- 5.1.2. Redes sociais;
- 5.1.3. Jornais de grande circulação;
- 5.1.4. Mensagem Eletrônica a potenciais fornecedores.

## 6. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1. A partir da publicação do Edital, os interessados terão até o terceiro dia útil que antecede ao término do período de acolhimento das propostas, para enviar pedidos de esclarecimentos ou questionamentos técnicos sobre a aquisição/contratação.

6.2. Os pedidos deverão ser enviados à Gerência de Compras, por meio do endereço eletrônico: [compras.servicos@igesdf.org.br](mailto:compras.servicos@igesdf.org.br), informando no campo assunto o número do Edital.

## 7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. O participante deverá **cadastrar o preço da cotação** na plataforma **APOIO COTAÇÕES** (<https://www.apoiocotacoes.com.br>) e anexar a proposta e a documentação de habilitação na plataforma de compras, por meio do sistema eletrônico no site da plataforma de cotação, até a data e horário definidos.

7.2. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site de cotação nos campos específicos para login e senha.

7.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.4. Não será aceita, no mesmo item ou lote, a participação de duas ou mais empresas com os mesmos sócios e/ou representantes legais.

7.5. O envio da proposta escrita implica no integral conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital e seus anexos.

7.6. O participante será responsável por todas as transações efetuadas em seu nome, assumindo como firme e verdadeira sua proposta de preços.

7.7. Encerrado o prazo de cotação na plataforma Apoio, proceder-se-á com a publicação, no sítio institucional do IGESDF, da relação nominal dos concorrentes.

- 7.8. O participante não relacionado que comprovar o envio tempestivo da proposta terá o prazo de 01 (um) dia útil para solicitar sua inclusão na relação dos concorrentes.
- 7.9. No mesmo prazo estipulado acima, os participantes poderão enviar a proposta escrita, caso esta não tenha sido anexada na cotação cadastrada na plataforma de compras, complementar ou atualizar os documentos de habilitação exigidos no processo.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

- 8.1. Até a data e horário estabelecidos para a finalização da cotação de preços, o fornecedor deverá anexar na plataforma de compras **APOIO COTAÇÕES** (<https://www.apoiocotacoes.com.br>), proposta assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.
- 8.2. A proposta de preços deverá conter:
- 8.2.1. Razão social, número do CNPJ, endereço completo, telefones fixo e celular e endereço eletrônico do fornecedor;
  - 8.2.2. Nome do representante legal da Empresa e os respectivos dados;
  - 8.2.3. Número do processo do chamamento;
  - 8.2.4. Especificação clara, completa e detalhada do objeto, bem como a quantidade conforme Edital e seus anexos;
  - 8.2.5. Declaração de **validade da proposta de 90 (noventa) dias** contados da data de encerramento da cotação;
  - 8.2.6. Prazo de pagamento conforme previsão do subitem 18.1 deste Edital;
  - 8.2.7. Prazo de entrega imediatamente após a assinatura do contrato;
  - 8.2.8. Dados bancários informando o nome do banco e o código, o número da agência e o número da conta corrente;
- 8.3. O preço deverá ser apresentado em moeda corrente nacional, devendo nele estarem incluídas todas as despesas (tributos, encargos sociais, preços públicos, embalagens, fretes, seguros e, outros que porventura possam recair sobre o objeto).
- 8.4. Prevalecerão no caso de divergências, as informações do Elemento Técnico sobre o Edital, o preço unitário sobre o total, os valores por extenso sobre os numéricos e o preço cadastrado na plataforma de compras sobre a proposta escrita.
- 8.5. A apresentação da proposta implicará a tácita admissão de que a documentação técnica e os esclarecimentos prestados foram suficientes para que os serviços sejam executados nas condições estipuladas pelo contrato e seus anexos.
- 8.6. Os preços unitários deverão ser apresentados com no máximo 04 (quatro) casas decimais após a vírgula e o preço total do item não poderá conter mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula.
- 8.7. Quanto ao cumprimento das exigências técnicas, será solicitado o parecer técnico da área demandante ou especializada, caso necessário.

8.8. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, forem omissas ou apresentarem irregularidade insanáveis, tais como: valores manifestamente inexequíveis, exorbitantes, iguais a zero ou acima dos preços praticados no mercado.

## 9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

O participante deverá apresentar declaração expressa, conforme modelo apresentado no ANEXO III deste edital, atestando que não se enquadra nas vedações previstas nos incisos I a V do artigo 5º da Resolução SEI-GDF nº 04/2022.

9.1. A empresa participante deverá apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal, jurídica e técnica em ato conjunto com a apresentação da proposta comercial.

9.2. A documentação exigida para fins de habilitação fiscal, jurídica e técnica poderá ser substituída pela consulta à regularidade no SICAF, Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, bem como em consulta aos documentos cadastrados na plataforma Apoio, podendo ser apresentada apenas a documentação com vigência expirada ou complementar não contemplada nos sistemas e solicitada neste Edital.

### 9.3. Regularidade Fiscal:

9.3.1. CNPJ – Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

9.3.2. União – Certidão Negativa de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.3.3. CNDT – Certidão Negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

9.3.4. FGTS – Certidão Negativa de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante Certificado de Regularidade;

9.3.5. Certidão Negativa de regularidade perante as Fazendas Municipal, Estadual ou Distrital da sede do CONTRATADA;

9.3.6. CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria Geral da União;

9.3.7. CNJ – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

9.3.8. TCU – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União; e

9.3.9. Certidão Negativa de Falência ou Concordata (art.192, Lei nº11.101/2005), Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Execução patrimonial, expedidas pelo setor de distribuição da Justiça Comum, Justiça Federal e Justiça do Trabalho do domicílio ou domicílios da pessoa física ou jurídica. Caso a participante esteja em processo de recuperação judicial, impossibilitada de atender a presente solicitação, deverá a mesma comprovar que efetivamente encontra-se em tal situação, devendo para tanto, apresentar certidão positiva ou documento capaz de demonstrar tal circunstância. Restando demonstrado que a participante encontra-se em recuperação judicial, tal situação não será motivo ensejador de inabilitação e consequente desclassificação, permitindo a sua participação no Chamamento Público, desde que atendidas as demais exigências e demonstrada a sua capacidade econômica para a execução do contrato.

### 9.4. Habilitação Jurídica:

- 9.4.1. Cópia da Cédula de identidade, quando se tratar de Pessoa Física;
- 9.4.2. No caso de empresa individual: registro empresarial na junta comercial;
- 9.4.3. No caso de sociedades comerciais: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na junta comercial. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 9.4.4. Documento comprobatório de seus administradores reconhecido nacionalmente (CNH, carteira de identidade, registro profissional ou outro);
- 9.4.5. No caso de sociedades por ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- 9.4.6. No caso de sociedades civis: inscrição do Ato constitutivo e alterações subsequentes no Registro civil das Pessoas Jurídicas, prova de diretoria em exercício; acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 9.4.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 9.4.8. Para todos os efeitos, considera-se como Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da (s) última (s) alteração (ões) referente (s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

#### 9.5. **Quanto à Representação:**

- 9.5.1. Se representante legal apresentar procuração por instrumento particular ou público, com poderes para praticar os atos pertinentes da Seleção de Fornecedores;
- 9.5.2. Na hipótese de procuração por instrumento particular, deverá vir acompanhada do documento constitutivo do proponente ou de outro documento em que esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário; e
- 9.5.3. O representante legal constante na procuração deverá apresentar documento comprobatório autenticado reconhecido nacionalmente (CNH, carteira de identidade, registro profissional ou outro), assim como do sócio outorgante.

#### 9.6. **Referentes à Habilitação Técnica:**

- 9.6.1. Atestados de Capacidade Técnica, expedidos em nome da proponente e/ou parceira, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a participante realizou no mínimo 02 (dois) concursos públicos ou processos seletivos para no mínimo 17.500 (dezessete mil e quinhentos) candidatos - equivalentes à 20% (vinte por cento) das entrevistas realizadas pelo Contratante - com utilização de cartão resposta e correção por leitura ótica, contemplando cargos diferentes de escolaridade e ter realizado a captura de imagem e recolhimento biométrico dos candidatos durante a prova para confirmação de identidade, devendo o atestado indicar a entidade CONTRATANTE, seu CPNJ, endereço em papel timbrado ou assemelhado, os cargos para o qual foi realizado o concurso, o número de vagas ofertadas para cada cargo e o respectivo número de candidatos inscritos em cada cargo.
- 9.6.2. Declaração do licitante, comprovando o fiel cumprimento das recomendações determinadas pelo art. 7, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

9.6.3. Declaração que possui gráfica própria ou exclusiva para a confecção de todos os materiais gráficos necessários a aplicação do Concurso Público;

9.6.4. Declaração assumindo possuir os serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação, com transporte das provas feito em malotes de couro tipo banco, bem como armazenamento em sala-cofre própria, absolutamente segura, com vigilância 24 horas e entrada restrita.

## 10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. Será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, no julgamento das propostas que atenda adequadamente a descrição do objeto e as condições de participação do Chamamento.

## 11. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO A SER CONTRATADO

11.1. Conforme itens 2 e 4 do Elemento Técnico - Anexo I deste Edital e seus adendos.

## 12. PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

12.1. Imediatamente após assinatura do contrato.

## 13. UNIDADE NA QUAL O SERVIÇO DEVERÁ SER PRESTADO

13.1. Conforme subitem 2.2 c) do Elemento Técnico - Anexo I : Estrutura física e logística própria ou terceirizada com capacidade para aplicação das etapas de forma simultânea em vários locais do Distrito Federal.

## 14. DA NEGOCIAÇÃO

14.1. Após a seleção da proposta mais vantajosa, inclusive com emissão de parecer técnico favorável da área técnica, a Gerência de Compras poderá negociar com as empresas para obtenção de preços e/ou condições melhores para o IGESDF.

14.2. A Gerência de Compras efetivará a publicação, no sítio institucional do IGESDF, do resultado preliminar do certame, contendo o valor da menor proposta.

14.3. Após a publicação do resultado preliminar, será aberto prazo de 01 (um) dia útil para negociação, no qual as concorrentes poderão manifestar interesse em reduzir o valor ofertado para patamar inferior ao vencedor provisório, devendo apresentar, no mesmo prazo, a proposta negociada na

plataforma de compras **APOIO COTAÇÕES** (<https://www.apoiocotacoes.com.br>).

- 14.3.1. Não será admitida proposta apresentada intempestivamente.
- 14.4. Na fase de negociação, poderá ser solicitada a prorrogação do prazo de validade da proposta apresentada.
- 14.5. Na análise de aceitabilidade do preço ofertado, poderão ser solicitadas à empresa participante, cópias de no mínimo 03 (três) notas fiscais emitidas a, no máximo, 90 (noventa) dias ou contratos vigentes com outras empresas.
- 14.6. Na impossibilidade de apresentação de notas fiscais emitidas a, no máximo, 90 (noventa) dias ou contratos vigentes, a empresa deverá apresentar declaração, conforme modelo apresentado no ANEXO IV deste Edital, informando os motivos e atestando que os preços praticados são compatíveis com os preços de mercado, sob pena de incorrer na prática do crime previsto no art. 299 do Código Penal.
- 14.7. Após a fase de negociação será declarada vencedora a empresa que apresentar a melhor proposta negociada, obedecendo aos critérios definidos.
- 14.8. Quando houver empate entre duas ou mais empresas qualificadas, será encaminhado e-mail de renegociação, simultaneamente em cópia oculta às empresas, informando-as do empate e estabelecendo o prazo de 04 (quatro) horas para retorno da proposta renegociada.
- 14.9. Permanecendo a situação de empate, serão utilizados ordenadamente os seguintes critérios:
  - 14.9.1. Primeiro: Maior quantidade de itens com menor preço aprovados no processo;
  - 14.9.2. Segundo: Empresa nacional;
  - 14.9.3. Terceiro: Empresa com maior tempo de atividade no mercado;
  - 14.9.4. Quarto: Sorteio.
- 14.10. Em caso de utilização do quarto critério, o sorteio será realizado por comissão constituída de no mínimo 03 (três) membros funcionários do IGESDF, que registrará o fato em Ata e esta por sua vez passará a ser parte integrante do processo.
- 14.11. Nos casos em que a empresa participante com a proposta mais vantajosa não atender às exigências e condições deste Edital e seus anexos, a Gerência de Compras examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda completamente a todos os requisitos exigidos.

## 15. DOS RECURSOS

- 15.1. Será publicada no sítio institucional do IGESDF a Ata Final de Resumo de Compras, na qual constará o histórico do processo.
- 15.2. Do resultado final caberá recurso administrativo, a ser interposto no prazo de 02 (dois) dias, contados da publicação da Ata Final de Resumo de Compras.
- 15.3. A falta de manifestação do fornecedor de interpor recurso importará na decadência do direito de sua apelação.



15.4. Não havendo recurso quanto à declaração de vencedor, o objeto será adjudicado ao concorrente melhor classificado, encaminhando o processo para homologação da autoridade superior.

## 16. DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. Concluída a etapa de seleção de fornecedores, a autoridade competente procederá a adjudicação do objeto à empresa vencedora e, posteriormente realizará a homologação do processo.

16.2. Todos os avisos pertinentes a este processo de aquisição/contratação serão publicados no site oficial do IGESDF ([www.igesdf.org.br](http://www.igesdf.org.br)), não podendo os interessados alegar desconhecimento da informação.

## 17. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

17.1. Homologado o resultado do processo de compras e contratação, o vencedor deverá providenciar seu cadastro de usuário externo na plataforma SEI – conforme instruções apresentadas no Anexo V deste edital, tendo o prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o instrumento contratual ou aceitar os termos equivalentes - Anexo VI, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

17.2. A vigência do Instrumento Contratual será conforme o estipulado no **subitem 8.1 do Elemento Técnico - Anexo I** deste edital.

17.3. A partir da assinatura do instrumento contratual ou aceite dos termos, a contratada deverá iniciar o serviço do objeto de acordo ao informado no Elemento Técnico, conforme quantidades solicitadas.

17.4. A contratada se obriga a manter o fornecimento de bens e serviços, caso exista risco a vida dos pacientes, por no mínimo 90 (noventa) dias ou até a celebração de contrato com outro fornecedor.

## 18. DO PAGAMENTO

18.1. Os pagamentos à empresa que vier a ser contratada neste processo, serão feitos nos termos previstos no Instrumento Contratual, consoante os preços estabelecidos na Proposta de Preço, e observadas as disposições deste Edital e seus Anexos, em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento do produto a contento e emissão do documento fiscal válido em nome do IGESDF, com todos os campos preenchidos discriminando valor unitário e total do item, sem rasuras, devidamente atestados pelo funcionário responsável pelo recebimento do produto, constando, ainda, o número do banco, da agência e da conta corrente onde deseja receber seu crédito.

## 19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Edital.

## 20. GARANTIA COMERCIAL

20.1. A empresa deverá prestar garantia no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do Instrumento contratual, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total da contratação, de acordo com as modalidades previstas no art. 43 do Regulamento de Compras e Contratações do IGESDF, que ficará sob responsabilidade deste:

- I. Caução em dinheiro;
- II. Fiança bancária; ou
- III. Seguro garantia.

20.2. O período de garantia deverá compreender o período de vigência do Instrumento contratual.

20.3. A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e demais prejuízos causados à CONTRATANTE ou terceiros, sendo necessária a comprovação do pagamento pela empresa CONTRATADA.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. O acompanhamento dos atos processuais deverá ser feito por meio do site <https://www.igesdf.org.br/>.

21.2. Não serão considerados os documentos e propostas que não estiverem de acordo com as condições deste Edital e seus anexos, quer por omissão, quer por discordância.

21.3. Poderá o IGESDF revogar ou anular qualquer ato constitutivo ou derivado neste processo de aquisição/contratação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao fornecedor direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

21.4. O IGESDF poderá valer-se de pareceres técnicos e/ou jurídicos exarados por empregado/comissão devidamente constituídos, para embasar sua decisão quando do julgamento das fases de habilitação e proposta.

21.5. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da empresa que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedora, poderá implicar na rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

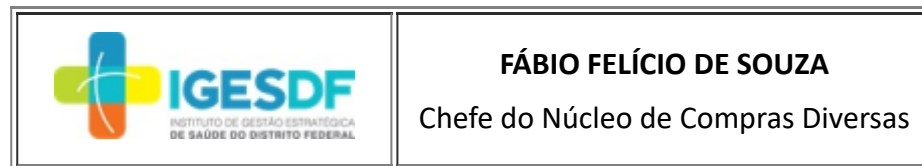
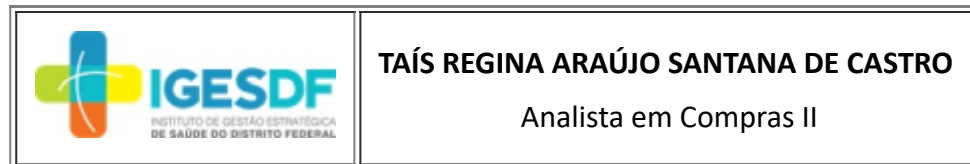
21.6. É facultado ao IGESDF, em qualquer fase do processo de aquisição/contratação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do mesmo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

- 21.7. O fornecedor convocado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 21.8. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 21.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça o recebimento das propostas e documentações na data marcada, o prazo será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário.
- 21.10. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Autoridade Competente do IGESDF.
- 21.11. A empresa participante/contratada deverá manter seus dados sempre atualizados em todos os canais disponíveis de comunicação.
- 21.12. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do fornecedor e/ou do detentor, sujeitando-o às penalidades previstas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF e no instrumento contratual.
- 21.13. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste Edital de Chamamento será o da circunscrição judiciária de Brasília-DF.

## 22. ANEXOS

- 22.1. Fazem parte integrante do presente Edital os anexos a seguir listados:

Anexo I	Elemento Técnico
Anexo II	Modelo de Proposta
Anexo III	Modelo de Declaração de não vínculo
Anexo IV	Instrução de acesso Externo ao SEI
ANEXO V	Minuta de Contrato



### ANEXO I AO EDITAL 08/2024 - ELEMENTO TÉCNICO

#### INFORMAÇÕES EXTRAÍDAS DO ELEMENTO TÉCNICO Nº 1/2024 - IGESDF/DVP/GGPES/GEDEH

<p><b>ELEMENTO TÉCNICO</b> Nº 1/2024 - IGESDF/DVP/GGPES/GEDEH</p>
---

#### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Elemento Técnico tem por objeto estabelecer as condições para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE BANCATERCEIRIZADA APTA A PROCEDER COM A REALIZAÇÃO DE PROCESSOS SELETIVOS PARA ESTE INSTITUTO**, ficando esta responsável pela elaboração e divulgação dos editais, recebimento das inscrições, comprovação de requisitos, elaboração, impressão e aplicação (logística e supervisão) das provas, aplicação de prova de títulos, convocação para entrevista, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados e publicação do resultado final, incluindo oferta de programas e vagas de residências, cadastro reserva institucional, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de processo seletivo, de acordo com as especificações, quantidades e condições, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, publicado no DODF Nº 181 em 26 de setembro de 2022, para atender as necessidades do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF, atualmente responsável pela administração do Hospital de Base (HBDF), do Hospital Regional de Santa Maria (HRSM) e das Unidades de Pronto Atendimento (UPH): Ceilândia I, Ceilândia II, Núcleo Bandeirante, Riacho Fundo II, Paranoá, Vicente Pires, Planaltina, Recanto das Emas, Samambaia, São Sebastião, Sobradinho, Brazlândia e Gama.

1.2. O objeto deste Elemento Técnico precisa ser formalizado até 01 de março de 2024, tendo em vista a urgência deste Instituto.

## 2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

### 2.1. Descrição da Prestação dos Serviços

**TABELA 1 - SERVIÇOS**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS MENSAIS
1	<p><b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE BANCA TERCEIRIZADA APTA A PROCEDER COM A REALIZAÇÃO DE PROCESSOS SELETIVOS PARA ESTE INSTITUTO</b>, ficando esta responsável pela divulgação dos editais, recebimento das inscrições, comprovação de requisitos, elaboração, impressão e aplicação (logística e supervisão) das provas, aplicação de prova de títulos, convocação para entrevista, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados e publicação do resultado final, incluindo oferta de programas e vagas de residências, cadastro reserva institucional, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de processo seletivo.</p>

2.2. Poderão participar do Edital oriundo do presente Elemento Técnico, instituições/empresas com estrutura e tecnologia necessárias para a realização de processo seletivo da magnitude requerida para os cargos em contidos na Tabela II, devendo a instituição/empresa contratada possuir:

- a) Experiência na realização de processos seletivos e/ou concursos públicos para órgãos públicos;
- b) Ter realizado processo seletivo e/ou concurso público para mais de 17.500 (dezessete mil e quinhentos) candidatos inscritos;
  - b.1) O quantitativo acima representa 20% (vinte por cento) das entrevistas realizadas pelo Instituto no ano de 2023;
- c) Estrutura física e logística própria ou terceirizada com capacidade para aplicação das etapas de forma simultânea em vários locais do Distrito Federal;
- d) Mecanismos utilizados para a prevenção de fraudes;
- e) Mecanismos comprovados de segurança na confecção, impressão, deslocamento, distribuição e aplicação das provas;
- f) Experiência em aplicação de provas práticas na área da saúde, prova oral nos cargos que se encontram na "TABELA II" ou em outros cargos criados pelo IGESDF durante a vigência contratual;

## 3. DAS RESPONSABILIDADES DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONTRATADA

3.1. É de responsabilidade da contratada:

- a) A elaboração de editais, inclusive os de abertura dos processos seletivos, que deverão ser aprovados pela Gerência Geral de Pessoas e Gerência de Desenvolvimento Humano do Contratante;
- b) Divulgação dos editais e comunicados em veículos não oficiais e na internet;
- c) A contratada deverá publicar, em seu site, as informações sobre os editais de processo seletivo, conteúdo programático, cronograma, locais de realização das provas, resultados e gabaritos, bem como outras informações do interesse dos candidatos;
  - c.1) Em conjunto com a Contratada, deverá a Contratante providenciar a publicação dos atos referentes ao processo seletivo no Diário Oficial do Distrito Federal.

3.2. Recebimento das inscrições;

- a) A contratada deverá fornecer o material necessário à inscrição dos candidatos, tais como Boletim Informativo, Ficha de Inscrição e Comprovante de Inscrição;
- b) Decidir sobre deferimento ou indeferimento, de maneira preliminar, dos pedidos de inscrições para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, bem como os pedidos de condições especiais de prova;
- c) Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
- d) Cadastrar, logo após o recebimento das fichas de inscrição, as informações codificadas nelas contidas, para elaboração das listas de candidatos;
- e) Efetuar cobrança pela inscrição dos candidatos, discriminando na proposta apresentada os valores relativos às inscrições;
- f) Observar todos os prazos contidos no cronograma do edital.

3.3. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

3.4. Realizar os processos seletivos para provimento de cargos de nível fundamental, médio, técnico e superior;

3.5. Responsabilizar-se pela reaplicação das etapas dos processos seletivos em casos de violação do sigilo ou da incomunicabilidade dos candidatos ou de acesso deste as informações sobre o conteúdo das provas por quaisquer meios, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo;

3.6. Responsabilizar-se pela aplicação dos critérios de desempate;

3.7. Realizar o processo seletivo, na forma indicada neste projeto, de forma a garantir a completa e efetiva consecução do objetivo nele explicitado, sempre com a observância das normas legais (constitucionais, federais, estaduais e resolutivas) incidentes e das disposições que se seguem;

3.8. A CONTRATADA se responsabilizará ao final de cada processo seletivo em encaminhar toda a documentação referente ao certame, inclusive a documentação comprobatória dos candidatos.

3.9. A contratada se responsabilizará pela abertura de todos os processos seletivos solicitados pela contratante, tantos quantos forem necessários, no interregno de 30 (trinta) meses, prorrogáveis por igual período.

#### 4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo seletivo deverá conter as seguintes etapas:

4.1.1. Comprovação de Requisitos dos inscritos;

4.1.1.1. Trata-se de etapa obrigatória, em que serão analisadas as documentações comprobatórias dos requisitos obrigatórios e desejáveis descritos nas disposições preliminares do edital;

4.1.1.2. Para comprovação dos requisitos e classificação por pontuação serão seguidos os critérios conforme orientação da Gerência Geral de Pessoas e Gerência de Desenvolvimento Humano;

4.1.1.3. A contratada deverá realizar a solicitação e análise da documentação comprobatória dos requisitos (obrigatórios e desejáveis) para o cargo;

4.1.2. **Avaliação de Conhecimento:**

4.1.2.1. Nesta etapa obrigatória, a contratada responsabiliza-se pela elaboração, convocação, aplicação e correção da avaliação de conhecimento, podendo esta ser: prova escrita, prova prática e prova oral;

4.1.3. **Prova escrita:**

4.1.3.1. A prova escrita, quando aplicada, será realizada de forma presencial, com o intuito de avaliar os conhecimentos dos candidatos, conforme conteúdo programático previsto no edital;

4.1.3.2. A contratada responsabiliza-se por imprimir e acondicionar as provas que serão aplicadas e as folhas de respostas personalizadas em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no certame;

4.1.4. **Prova prática:**

4.1.4.1. Todas as provas práticas abordarão temas diversos correlatos ao cargo concorrido, visando avaliar o conhecimento e a habilidade dos candidatos em casos com simulações concretas de atividades e/ou exercícios atribuídos à função;

4.1.4.2. A contratada deverá dispor de Centro de Simulação Realística para realização da prova prática, ou solicitar disponibilização para a contratante do Centro de Simulação Realística que a mesma dispõe em suas unidades;

4.1.5. **Prova oral:**

4.1.5.1. Esta etapa ocorrerá de acordo com a necessidade e características do cargo a ser ocupado e tem como objetivo, testar a habilidade e conhecimento técnico para o desenvolvimento das atividades diárias;

4.1.6. **Avaliação de Títulos:**

4.1.6.1. Avaliação de títulos, quando aplicada, respeitará as especificidades do cargo, devendo os candidatos se atentarem aos títulos descritos na disposições preliminares do edital;

4.1.6.2. Documentos referentes a títulos não indicados no edital, não poderão ser considerados para análise;

4.1.6.3. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração;

- 4.1.6.4. Serão aceitos títulos obtidos pelo candidato até a data final do prazo de recebimento de títulos, publicada no cronograma que estabelecer o período para a entrega dos mesmos;
- 4.1.6.5. Os títulos apresentados devem ser expedidos ou revalidados por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
- 4.1.7. **Entrevista**
- 4.1.7.1. A contratada se responsabilizará pela convocação dos candidatos para a etapa de Entrevista, cabendo ao Contratante realizar o procedimento através da equipe do Núcleo de Recrutamento e Seleção (NURES) deste Instituto, com o intuito de validar se o candidato possui os requisitos técnico comportamentais exigidos para a vaga.
- 4.1.8. **Avaliação Comportamental:**
- 4.1.8.1. A contratada se responsabilizará pela convocação dos candidatos para a etapa de Avaliação Comportamental, cabendo ao Contratante realizara o procedimento através da equipe do Núcleo de Recrutamento e Seleção (NURES) deste Insti tuto, podendo ser composta por dinâmica de grupo e/ou avaliação técnico-comportamental psicológica.
- 4.1.9. **Recursos:**
- 4.1.9.1. Todas as etapas dos processos seletivos deste Instituto são passíveis de recursos;
- 4.1.9.2. A contratada deverá receber, examinar e decidir os recursos interpostos pelos candidatos, nas etapas de sua competência, bem como a eles dar ciência da decisão;
- 4.1.9.3. A contratada se responsabilizará pela publicação do resultado dos recursos interpostos em todas as etapas.
- 4.2. A Contratada deverá publicar o Resultado Final do Processo Seletivo.
- 4.2.1. Os candidatos aprovados em processo seletivo poderão ser aproveitados para preenchimento de vagas em qualquer unidade do IGESDF
- 4.3. A contratada deverá manter sigilo quanto às provas.
- 4.4. A contratada deverá conferir a identidade dos candidatos pelo documento apresentado e obter dos mesmos sua assinatura e autenticação digital.
- 4.5. A contratada tornará disponível o acesso às questões das provas no site da instituição contratada, previamente à divulgação dos resultados.
- 4.6. A contratada deverá fornecer o resultado de todas as provas dentro dos prazos constantes no Cronograma do processo seletivo.
- 4.7. Todas as etapas do processo seletivo serão realizadas de forma presencial e na cidade de Brasília/DF;



- 4.7.1. Os locais de aplicação das etapas do processo seletivo deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso por meio da rede de transporte público, com observância às normas técnicas que tratam da acessibilidade das pessoas com necessidades especiais e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas;
- 4.7.1.1. Todos os locais de aplicação das etapas do processo seletivo deverão dispor de acessibilidade aos PCDs;
- 4.7.1.2. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, inclusive para pessoas com deficiência, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada;
- 4.7.1.3. Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes;
- 4.7.1.4. Os locais de provas deverão dispor de pessoas treinadas e capacitadas para auxiliarem em situações de emergência, especialmente, em casos de incêndio;
- 4.7.1.5. Cada local de prova deverá ter pelo menos 2 (dois) fiscais em cada sala que houver aplicação de avaliação de conhecimento;
- 4.7.1.6. Deverá a Contratada providenciar, nos locais de aplicação das provas, local seguro para a guarda das provas;
- 4.7.1.7. Zelar pelas condições de segurança e integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização do concurso.
- 4.8. A Contratada deverá encaminhar ao IGESDF todas as listagens de candidatos;
- 4.9. Todas as etapas do processo seletivo deverão dispor de adaptabilidade aos PCDs.

## 5. DO CADASTRO RESERVA

- 5.1. Todos os processos seletivos incluirão a formação de cadastro reserva;
- 5.2. Os candidatos pertencentes ao cadastro reserva serão convocados mediante o surgimento de novas vagas, obedecendo a ordem de classificação e as demais definições do processo seletivo;
- 5.3. O edital e o cadastro reserva permanecem ativos de acordo com o prazo de validade do processo seletivo - 12 (doze) meses contados a partir da publicação do resultado final.
- 5.4. A validade do edital e do processo seletivo pode ser prorrogada, uma única vez, pelo prazo de 12 (doze) meses, a critério do IGESDF;

## 6. DADOS TÉCNICOS DOS CARGOS

### TABELA II - DESCRITIVOS DOS CARGOS ATUALMENTE DISTRIBUÍDOS NAS UNIDADES DO IGESDF

#### NIVEL FUNDAMENTAL

ITEM	DESCRIÇÃO DO CARGO
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
2	CARREGADOR
3	ARTÍFICE

**NIVEL MÉDIO**

ITEM	DESCRIÇÃO DO CARGO
1	AUXILIAR DE FARMÁCIA
2	AUXILIAR DE LABORATÓRIO
3	AUXILIAR DE ORTOPEDIA E GESSO
4	MAQUEIRO HOSPITALAR
5	MENSAGEIRO
6	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
8	AUXILIAR DE HUMANIZAÇÃO
9	COPEIRO
10	MOTORISTA
11	RECEPCIONISTA

**NIVEL TÉCNICO**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b>	<b>ESPECIALIDADE DO CARGO</b>
1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ambulatório; Centro Cirúrgico; Centro Obstétrico; CME; Hemodinâmica; Internação; Medicina Nuclear; Nefrologia; Oncologia e Hematologia; Psiquiatria; Do Trabalho; Urgência e Emergência; UTI Adulto; UTI Neonatal; UTI Pediátrica
2	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	
3	TÉCNICO DE FARMÁCIA	
4	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	Anatomia Patológica; Clínico; Hematologia e Hemoterapia.
5	TÉCNICO DE NECROPSIA	
6	TÉCNICO EM ESPIROMETRIA	
7	TÉCNICO EM NUTRIÇÃO	Clínica; Produção.
8	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Medicina Nuclear; Radiodiagnostico.
9	TÉCNICO EM RADIOTERAPIA	
10	PROJETISTA DE ARQUITETURA	
11	PROJETISTA DE INSTALAÇÕES	
12	REGISTRADOR DE CÂNCER	
13	TÉCNICO DE ENFERMAGEM - ADMINISTRATIVO	

14	TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DEEQUIPAMENTOS E INSTRUMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES	
15	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	
16	TÉCNICO DE TI	Suporte em áudio e vídeo.

**NIVEL SUPERIOR**

ITEM	DESCRIÇÃO DO CARGO	ESPECIALIDADE DO CARGO
1	ANALISTA I	Administrativo; Apoio ao Pesquisador; Almoxarifado e Patrimônio; Compras; Contratos; Departamento Pessoal; Financeiro; Formalização; Gestão de Carreira; Gestão de Desempenho; Pesquisa Clínica; Planejamento da Força de Trabalho; Recrutamento e Seleção; Regulação;
2	ANALISTA II	Compras; Contábil; Contratos; Ensino e Pesquisa (Apoio ao Pesquisador); Mobilidade; Pesquisa Clínica;
3	ANALISTA III	Departamento Pessoal, Estatístico; Monitoramento do Contrato de Gestão;
4	ANALISTA DE TI I	
5	ANALISTA DE TI II	Desenvolvedor BI;
6	ANALISTA DE TI III	Desenvolvedor; Gestão de Carreira; Gestão de Desempenho; Requisitos (Inovação, Ensino e Pesquisa); WebDesigner; Gestão de Carreira; Gestão de Desempenho.
7	ADVOGADO	Civil; Trabalhista;
8	ANALISTA DE CONTROLES INTERNOS	
9	ARQUITETO	

10	ARQUIVISTA	
11	BIBLIOTECÁRIO	
12	ENFERMEIRO - ADMINISTRATIVO	
13	ENGENHEIRO	Clínico; Eletricista; Mecânico; Orçamentista; Projetista; Segurança do Trabalho;
14	FÍSICO	Especialista em radiodiagnóstico;
15	ANALISTA DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA	
16	ANALISTA DE LABORATÓRIO	Clínico; Microbiologia
17	ASSISTENTE SOCIAL	
18	BIÓLOGO	
19	CIRURGIÃO-DENTISTA	Bucomaxilo facial; Clínico Geral; UTI;
20	ENFERMEIRO	Ambulatório; Auditor, CCIH, CME, Centro Cirúrgico; Centro Obstétrico; Educação Permanente; Estomaterapeuta; Hemodinâmica; Internação; Medicina Nuclear; Mobilidade; Nefrologista; Oncologia e Hematologia; Pesquisa Clínica; Qualidade e Segurança do Paciente; Regulador; Do Trabalho; Urgência e Emergência; UTI Adulto; UTI Neonatal; UTI Pediátrica;
21	FARMACÊUTICO	Clínico; Em Avaliação de Tecnologias em Saúde; Clínico – Oncologia; Hospitalar; Oncologia; Radio farmácia;
22	FISIOTERAPEUTA	Hospitalar; Neonatal/Pediátrico; Saúde da Mulher;
23	FONOAUDIÓLOGO	Audiologia; Hospitalar; Neonatal e Pediátrico
24	NUTRICIONISTA	Clínico; Hospitalar; Produção

25	PERFUSIONISTA	
26	PSICÓLOGO	Clínico; Hospitalar; Hospitalar – Psicossocial;
27	TERAPEUTAOCUPACIONAL	

### CARREIRA MÉDICA

ITEM	DESCRIÇÃO DO CARGO	ESPECIALIDADE DO CARGO
1	MÉDICO I	Acupunturista; Alergista; Anatomopatologista; Cirurgia Geral; Cirurgião Plástico, Cirurgião Torácico; Citologista; Dermatologista; Endocrinologista e Metabologista, Endoscopista Respiratório; Fisiatra; Gastroenterologista; Geriatria; Ginecologista e Obstetra; Ginecologista – Oncologista; Infectologista; Intensivista Adulto – Plantonista; Mastologista; Auditor; Do Trabalho; Regulador; Nefrologista; Nefrologista Pediatra; Oftalmologista; Ortopedista; Otorrinolaringologista; Paliati vista; Patologista; Plantonista; Pneumologista; Proctologista; Radiologista – Imagenologista; Reumatologista; Urologista
2	MÉDICO II	Cardiologista; Cardiologista Intervencionista Hemodinamicista; Cabeça e Pescoço; Cardiovascular; Cirurgião Vascular; Cirurgião do Trauma; Hematologista e Hemoterapeuta; Hematologista – TMO; Intensivista Adulto – Titulado; Clínica Médica; Medicina Nuclear; Neurocirurgião; Neurologista; Nutrólogo; Oncologista; Psiquiatra; Radiologista Intervencionista; Radioterapeuta; Sanitarista;
3	MÉDICO III	Anestesiologista; Cirurgião Pediátrico; Emergencista; Intensivista Pediátrico; Neonatologista; Pediatra; Pediatra Cardiologista Ecocardiografista;

Durante o período de contratação poderão ocorrer acréscimos de cargos/especialidades.

## 7. JUSTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

7.1. Atualmente o Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal é o responsável pela contratação de profissionais para todas as suas unidades, realizando os processos visando o provimento de vagas efetivas e a formação de cadastro de reserva em empregos de nível médio, técnico e superior, nas áreas assistenciais e administrativas para todas as suas unidades.

7.2. Ao longo dos 10 (dez) primeiros meses de 2023, este Instituto recebeu o total de 87.219 (oitenta e sete mil duzentos e dezenove) inscritos em seus processos seletivos, sendo:

- a) 9.354 (nove mil trezentos e cinquenta e quatro) inscritos de Nível Médio;
- b) 35.473 (trinta e cinco mil quatrocentos e setenta e três) inscritos de Nível Técnico;
- c) 39.996 (trinta e nove mil novecentos e noventa e seis) inscritos de Nível Superior;
- d) 2.396 (dois mil, trezentos e noventa e seis) inscritos de Nível Superior - Carreiras Médicas.

7.3. O atendimento à necessidade da contratação, alcançando os resultados pretendidos em termos de economicidade, eficácia e eficiência, são os requisitos que a banca examinadora deverá atender, incluindo os requisitos mínimos de qualidade, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa.

7.4. Considerando a Resolução CONAD nº 07/2023 que procedeu com alterações no Regulamento Próprio de Seleção de Pessoal do IGESDF, tornando-se obrigatória a etapa de avaliação de conhecimentos nos processos seletivos deste Instituto, esta contratação faz-se necessária para que mantenha-se a transparência e otimize-se os recursos, tempo e eficiência operacional dos processos seletivos.

7.5. Pelos motivos acima expostos, justifica-se a contratação de empresa para a prestação dos serviços de banca examinadora, objeto descrito neste Elemento Técnico.

## 8. VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência do Contrato a ser celebrado é de 30 (trinta) meses, contados a partir de sua assinatura, prorrogáveis por igual período uma única vez, limitando-se a 60 (sessenta) meses, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal.

## 9. DOS VALORES

9.1. A taxa de inscrição será definida pela Contratada devendo ser compatível com a remuneração do cargo em questão

9.1.1. Nesse senti do, o valor da taxa de inscrição não poderá exceder a:

- I - Nível Fundamental e Médio: 50 (cinquenta) reais;
- II - Nível Técnico: 80 (oitenta) reais;
- III - Nível Superior: 100 (cem) reais;
- IV - Nível Superior - Carreiras Médicas: 180 (cento e oitenta) reais

9.2. A contratada receberá diretamente de cada candidato os valores referentes à taxa de inscrição

9.3. Os valores recebidos pela inscrição dos candidatos deverão custear o pagamento de todos os serviços prestados pela contratada, não cabendo ao Contratante o pagamento de nenhum valor;

9.4. Deverão estar integrados no valor das inscrições todas as despesas diretas ou indiretas, impostos, seguros, contratação de equipe, inclusive as taxas bancárias para emissão de boletos de inscrição ou quaisquer outras despesas que possam incidir sobre gastos da contratada

## 10. HABILITAÇÕES DAS PARTICIPANTES

10.1. A Instituição/empresa participante deverá apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal, jurídica e técnica, conforme relacionados abaixo:

10.2. Para comprovação da regularidade fiscal, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) CNPJ – Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) União – Certidão Negativa de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) CNDT – Certidão Negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- d) FGTS – Certidão Negativa de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante Certificado de Regularidade;
- e) Certidão Negativa de regularidade perante as Fazendas Municipal, Estadual ou Distrital da sede do fornecedor;
- f) CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria Geral da União;
- g) CNJ – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- h) TCU – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União; e
- i) Certidão Negativa de Falência ou Concordata (art. 192, Lei nº11.101/2005), Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Execução patrimonial, expedidas pelo setor de distribuição da Justiça Comum, Justiça Federal e Justiça do Trabalho do domicílio ou domicílios da pessoa física ou jurídica;
- j) Certidão negativa de débitos junto ao INSS.

10.3. Para comprovação da regularidade e habilitação jurídica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Cópia da Cédula de identidade, quando se tratar de empresa Pessoa Física;
- b) No caso de empresa individual: registro empresarial na junta comercial;
- c) No caso de sociedades comerciais: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na junta comercial. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;



- d) Documento comprobatório autenticado de seus administradores reconhecido nacionalmente (CNH, carteira de identidade, registro profissional ou outro);
- e) No caso de sociedades por ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- f) No caso de sociedades civis: inscrição do Ato constitutivo e alterações subsequentes no Registro civil das Pessoas Jurídicas, prova de diretoria em exercício; acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e
- h) Para todos os efeitos, considera-se como Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da (s) última (s) alteração (ões) referente (s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

10.4. Para comprovação da qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

10.4.1. Atestados de Capacidade Técnica, expedidos em nome da proponente e/ou parceira, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a participante realizou no mínimo 02 (dois) concursos públicos ou processos seletivos para no mínimo 17.500 (dezesete mil e quinhentos) candidatos - equivalentes à 20% (vinte por cento) das entrevistas realizadas pelo Contratante - com utilização de cartão resposta e correção por leitura ótica, contemplando cargos diferentes de escolaridade e ter realizado a captura de imagem e recolhimento biométrico dos candidatos durante a prova para confirmação de identidade, devendo o atestado indicar a entidade CONTRATANTE, seu CPNJ, endereço em papel timbrado ou assemelhado, os cargos para o qual foi realizado o concurso, o número de vagas ofertadas para cada cargo e o respectivo número de candidatos inscritos em cada cargo.

10.5. Quanto à Representação:

10.5.1. A participante poderá ser representada através de procuração por instrumento particular ou público, com poderes para praticar os atos pertinentes da Seleção de Fornecedores;

10.5.2. Na hipótese de procuração por instrumento particular, deverá vir acompanhada do documento constitutivo do proponente ou de outro documento em que esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário;

10.5.3. O representante legal constante na procuração deverá apresentar documento comprobatório autenticado reconhecido nacionalmente (CNH, carteira de identidade, registro profissional ou outro), assim como do sócio outorgante.

10.6. O Contratante poderá solicitar Atestados de capacidade técnica e outros documentos que achar necessários.

10.7. A qualquer momento durante o processo ou no prazo de vigência do instrumento contratual, o IGESDF poderá solicitar, para fins de comprovação, as cópias autenticadas ou os originais da documentação exigida neste elemento técnico

10.8. Deverá o participante apresentar, ainda, os seguintes documentos:

10.8.1. Declaração do licitante, comprovando o fiel cumprimento das recomendações determinadas pelo art. 7, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

10.8.2. Declaração que possui gráfica própria ou exclusiva para a confecção de todos os materiais gráficos necessários a aplicação do Concurso Público;

10.8.3. Declaração assumindo possuir os serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação, com transporte das provas feito em malotes de couro tipo banco, bem como armazenamento em sala-cofre própria, absolutamente segura, com vigilância 24 horas e entrada restrita.

## 11. FISCALIZAÇÃO

11.1. A Gerente de Desenvolvimento Humano efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços por meio do FISCAL ou FISCAL SUBSTITUTO que acompanharam a execução contratual.

11.2. A CONTRATANTE efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços por meio do FISCAL ou FISCAL SUBSTITUTO, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências em processo SEI relacionado ao da contratação originária;

11.3. Essa fiscalização não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes prepostos;

11.4. Todas as atividades realizadas na execução dos serviços deverão ser supervisionadas por mecanismos de controle de qualidade incidentes em três momentos, a saber:

- a) Preliminarmente, ao início da execução;
- b) Durante a execução; e
- c) Ao término da execução.

## 12. DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

12.1. A Contratada se responsabiliza por qualquer fato ou ação que leve a anulação dos processos seletivos arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo;

12.2. A contratada devesse manter assessoria jurídica para tratar de ações judiciais referente os processos seletivos;

12.3. Em caso de ajuizamento de ação judicial a contratada se responsabilizará pelas etapas de sua competência.

## 13. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1. No julgamento das propostas será adotado o critério de Menor Preço Global, que atenda adequadamente à descrição do objeto deste Elemento Técnico

14. LOCAL E DATA

**ANEXO II AO EDITAL 08/2024 - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

TIMBRE DA EMPRESA  
NOME COMPLETO DA EMPRESA  
CNPJ Nº

Ao Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF

A Empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita sob CNPJ nº XX.XXX.XXXX/XXXX-XX, por meio do seu representante legal o Sr(a).: NOME COMPLETO, CPF nº XXXXXXXXXXX-X, RG nº XXXXXXXX SSP/\_\_\_, apresenta proposta formal, conforme exigências e especificações técnicas contida no Edital do Chamamento nº XX/2023 - IGESDF/UCAD/SUCAD/GCOMP/NUCCD e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR POR INSCRIÇÃO
01	XXX	XXX

Validade da proposta: mínimo de 90 dias  
Prazo de Pagamento: Conforme estipulado no Edital  
Prazo de entrega: Conforme estipulado no Edital/Elemento Técnico

DADOS DA EMPRESA:  
RAZÃO SOCIAL:XXXXXX  
CNPJ: XXXXXX

ENDEREÇO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, BAIRRO:XXXXXXXXXX, CIDADE: XXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXX.

DADOS BANCÁRIOS:  
BANCO: XXXXXXXXXXXX AGENCIA: XXXXXXXXXXXX CONTA CORRENTE:XXXXXXXXXXXX

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL (se for o caso):

NOME: XXXXXX CPF: ENDEREÇO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, BAIRRO:XXXXXXXXXX, CIDADE: XXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXX.

Brasília/DF \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202x. \_\_\_\_\_

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CPF

NOME DA EMPRESA

Obs.: a proposta comercial deverá estar assinada pelo representante legal de forma manual ou digitalmente (por token).

**ANEXO III AO EDITAL 08/2024 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO**

TIMBRE DA EMPRESA  
NOME COMPLETO DA EMPRESA  
CNPJ Nº

Ao Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF

Ref.: Edital do Chamamento nº XXX/202X - IGESDF/UCAD/SUCAD/GCOMP/NUCCOD e seus anexos.

**Objeto:** xxxxxxxxxxxxxx

A Empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita sob CNPJ nº XX.XXX.XXXX/XXXX-XX, por meio do seu representante legal o Sr(a): \_\_\_\_\_, CPF nº XXXXXXXXXXX-X, RG nº XXXXXXXX SSP/XX, declara, para os fins de cumprimento ao disposto no item 4 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO do Edital, que em seu quadro de funcionários não há empregados e/ ou sócios que se enquadram nas vedações previstas nas referidas condições para participação.

Brasília/DF \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CPF  
NOME DA EMPRESA

Obs.: a declaração deverá estar assinada pelo representante legal de forma manual ou digitalmente (por token).



Documento assinado eletronicamente por **FABIO FELICIO DE SOUZA - Matr.0001637-8, Chefe de Núcleo - Corporativo**, em 04/03/2024, às 11:31, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **TAIS REGINA ARAUJO SANTANA DE CASTRO - Matr.0001612-0, Analista II**, em 04/03/2024, às 12:02, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=134722108)  
verificador= **134722108** código CRC= **588607B0**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"  
SMHS - Área Especial - Quadra 101 - Bairro Asa Sul - CEP 70335900 - DF

04016-00113936/2023-86

Doc. SEI/GDF 134722108