



MINISTÉRIO DA DEFESA
 SECRETARIA-GERAL
 SECRETARIA DE PESSOAL, ENSINO, SAÚDE E DESPORTO
 HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS
 DIREÇÃO TÉCNICA DE ENSINO E PESQUISA

PROJETO BÁSICO Nº 2/ 2017 - S SEÇ PG E PIS HFA

1. OBJETO

1.1. Este Projeto Básico tem por objeto a contratação de empresa especializada em Processo Seletivo Público, no âmbito do Hospital das Forças Armadas (HFA), para o provimento de 31 (trinta e uma) vagas nos Programas de Residência Médica (PRMs) para o ano de 2018.

1.2. A distribuição de vagas será realizada segundo o quadro abaixo:

Área/Especialidade	Pré-requisito de Residência Médica em (se houver):	Duração do Programa	Vagas Confirmadas	Vagas em Cadastro Reserva
Anestesiologia	-	3 anos	2	
Cardiologia	Clínica Médica	2 anos	2	-
Cirurgia Geral	-	2 anos	2	-
Cirurgia Plástica	Cirurgia Geral	3 anos	2	-
Clínica Médica	-	2 anos	10	
Coloproctologia	Cirurgia Geral	2 anos	1	-
Medicina Intensiva	Anestesiologia ou Cirurgia Geral ou Clínica Médica	2 anos	0	1 (*)
Obstetrícia e Ginecologia	-	3 anos	2	-

Oftalmologia	-	3 anos	2	-
Ortopedia e Traumatologia	-	3 anos	2	-
Otorrinolaringologia	-	3 anos	2	-
Psiquiatria	-	3 anos	2	-
Urologia	Cirurgia Geral	3 anos	1	-
Total Parcial			30	1
Total de Vagas	-	-	31	

(*) Aguardando confirmação oficial da reunião plenária do Conselho Nacional de Residência Médica (CNRM) que autorizou o credenciamento de 1 (uma) vaga para Medicina Intensiva.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. O Hospital das Forças Armadas tem como missão: “Promover assistência à saúde aos militares das Forças Armadas e seus dependentes, à Presidência da República e a segmentos conveniados, e desenvolver o ensino e a pesquisa”.

2.2. Desde a sua criação, o HFA tem, como objetivo previsto em Regimento Interno, o incentivo e a execução dos programas de ensino, incluindo a realização de Residência Médica.

2.3. A Residência Médica foi regulamentada após a publicação do Decreto nº 80.281 de 5 de setembro de 1977, que criou a Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM).

2.4. Os Programas de Residência Médica (PRMs) oferecidos pelo Hospital são credenciados e regulamentados pela CNRM.

2.5. Há os seguintes PRMs em execução: Anestesiologia, Cardiologia, Cirurgia Geral, Cirurgia Plástica, Clínica Médica, Coloproctologia, Medicina Intensiva, Obstetrícia e Ginecologia, Oftalmologia, Ortopedia e Traumatologia, Otorrinolaringologia, Psiquiatria, e Urologia.

2.6. A admissão de Médicos Residentes ocorre por Processo Seletivo Público, conforme previsto na Resolução CNRM nº 2, de 27 de agosto de 2015.

3. OBJETIVO

3.1. Promover contratação de empresa especializada na área de Processo Seletivo Público para o provimento de até 31 (trinta e uma) vagas nos Programas de Residência Médica (PRMs), para o ano de 2018, no âmbito do Hospital das Forças Armadas (HFA).

4. JUSTIFICATIVA

4.1. Nos anos de 2008 a 2017, a seleção pública dos alunos dos PRMs foi terceirizada, conferindo ao processo diversas vantagens, quando comparadas ao método anterior, que utilizava pessoal, equipamentos, materiais e instalações próprias do HFA. A experiência mostrou-se positiva, transmitindo imparcialidade e profissionalismo, como descrito a seguir:

4.2. Transparência e isenção na medida em que a empresa contratada possuía equipe própria, especializada na execução de concursos, provendo elaboradores de provas, revisores, coordenadores, supervisores,

chefes de salas, fiscais, seguranças e outros profissionais.

4.3. Segurança na elaboração, armazenagem, aplicação e descarte das provas visto que a contratada dispunha de sede e parque gráfico próprios, equipamentos, materiais e processos adequados que resguardariam o sigilo em toda a cadeia de produção, guarda, aplicação e correção das provas.

4.4. Informatização das etapas, tais como: divulgação do Edital; inscrição via internet; informações adicionais, gabaritos e resultados finais expostos em sítio próprio e a correção das provas.

4.5. Disponibilização de infraestrutura adequada para a aplicação das provas, permitindo a boa acomodação dos candidatos em salas amplas, arejadas, iluminadas e com facilidades e conveniências, tais como: banheiros, estacionamentos e lanchonetes.

4.6. Atendimento ao candidato por telefone, e-mail, fax, carta e atendimento diferenciado a portadores de necessidades especiais.

4.7. Recebimento, análise e elaboração de resposta a recursos interpostos, por meio de banca examinadora especializada.

4.8. Guarda, pelo período de validade do Processo Seletivo, dos formulários de inscrição, das folhas de respostas, das folhas de frequência, bem como dos exemplares de todas as provas aplicadas no Processo Seletivo e/ou até o término da ação judicial, se fosse o caso.

5. CRONOGRAMA

5.1. Os eventos atinentes ao Processo Seletivo Público de que trata o presente Projeto Básico seguirão a princípio, o seguinte cronograma.

ATIVIDADE	DATA
Recebimento de Propostas Orçamentárias da Subseção de Pesquisa de Preço.	Até 21/07/2017
Tramitação interna do Processo (Comissão Permanente de Licitação, Seção de Contratos e Convênios, Assessoria Técnica Especial, Diretor Técnico de Ensino e Pesquisa e Comandante Logístico do HFA).	Até 04/08/2017
Encaminhamento do Processo para aprovação da Consultoria Jurídica do Ministério da Defesa.	04/08/2017
Encaminhamento do Edital para Comissão Distrital de Residência Médica.	Até 31/08/2017
Publicação do Edital no DOU.	22/09/2017
Divulgação do Edital nos meios de comunicação	23/09/2017 a 31/10/2017
Período de inscrição.	09 a 31/10/2017
Período de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição	09 a 31/10/2017

Divulgação no site da contratada do resultado julgamento preliminar dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição.	31/10/2017
Data para entrada de recurso sobre indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos.	01/11/2017
Divulgação, pela contratada, do resultado final do julgamento dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição.	06/11/2017
Envio do quantitativo de inscrições e da relação nominal dos depósitos efetuados via Guia de Recolhimento da União (GRU) pelo HFA à empresa contratada	06/11/2017
Recebimento do quantitativo de Inscrições homologadas da empresa contratada.	13/11/2017
Divulgação pela contratada do resultado da apreciação dos requerimentos de necessidades de atendimento especial para a realização da prova.	06/12/2017
Disponibilização do comprovante definitivo de inscrição aos candidatos pela contratada.	07/12/2017
Publicação do local de prova.	07/12/2017
Aplicação da prova.	10/12/2017
Divulgação do gabarito provisório.	11/12/2017
Período de recursos.	12 e 13/12/2017
Divulgação do gabarito definitivo – após análise dos recursos.	08/01/2018
Resultado Provisório.	12/01/2018
Checagem, no D.O.U., da Lista Nominal dos candidatos concluintes do PROVAB, a ser publicada pela Coordenação Nacional do PROVAB.	Até 31/01/2017 (Conforme previsto no §6º do Art 9º Resolução CRNR Nº 2, de 27 de Agosto de 2015, publicada no D.O.U. nº 165, de 28 de agosto de 2015)
Divulgação do resultado final do Processo Seletivo Público, com a classificação definitiva dos candidatos.	09/02/2017

Liquidação do Empenho de Recursos Financeiros, à favor da empresa contratada, observando-se a correlação quantitativo de inscrições homologadas x nº de inscritos com ônus para o HFA (se for o caso), apreciando-se o valor através da Tabela de Estimativa de Custo da Contratação.	Até 16/02/2018
Período de matrícula.	12 a 16/02/2018
Início das atividades.	1º/03/2018
Convocação para as vagas remanescentes.	Até 31/03/2018

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELA CONTRATADA

6.1. Divulgação do Edital de abertura e do Resultado Definitivo do Processo Seletivo em página eletrônica da empresa contratada, no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação, informando o local e horário de realização das provas do certame, bem como quaisquer outras publicações que se fizerem necessárias.

6.2. Divulgação do Processo Seletivo, executando projeto, impressão e distribuição de cartazes, folhetos e meios semelhantes.

6.3. Atendimento ao candidato por telefone, e-mail, fax, ou carta.

6.4. Recebimento das solicitações de inscrição dos candidatos via internet, através de sistema computacional para este fim.

6.5. Informação à Contratante, imediatamente após o período de inscrição, do quantitativo de inscrições homologadas.

6.6. Havendo isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, nos casos previstos em lei específica, o ônus caberá à Contratada.

6.7. Elaboração e revisão das provas objetivas, através de banca própria qualificada, contratada para este fim específico, formulando questões inéditas, observando o conteúdo programático previamente aprovado pela Comissão Distrital de Residência Médica e pelo HFA. Divulgação das referências bibliográficas para as provas que comporão o Processo Seletivo Público.

6.8. Impressão, acondicionamento e correção das provas objetivas em ambiente próprio, dotado de condições de segurança e sigilo.

6.9. Provimento de toda a logística, no que tange ao espaço físico, equipamentos, materiais, transporte, guarda, pessoal e todas as demais operações concernentes à aplicação das provas.

6.10. Aplicação das provas objetivas no Distrito Federal, em local a ser proposto pela Contratada, após vistoria e aprovação do HFA (escolas com carteiras acolhoadas).

6.11. Análise e resposta às interposições de recursos, por meio de banca examinadora especializada.

6.12. Apresentação ao HFA do resultado final do processo seletivo, através de listagens por meio digital, por ordem alfabética e de classificação, das notas e dados pessoais do candidato contendo: nome completo (sem abreviações), número de inscrição, endereço, telefones fixo e celular, e-mail, CPF e RG.

6.13. Fornecimento de subsídios e acompanhamento às ações judiciais e administrativas que venham a ocorrer durante todo o período do objeto do contrato e demais prazos legais.

6.14. A guarda, pelo período de validade do Processo Seletivo e/ou até o término da ação judicial, se for o caso, dos formulários de inscrição, das folhas de respostas, das folhas de frequência, bem como dos exemplares de todas as provas aplicadas no Processo Seletivo.

7. RELAÇÃO DE DEMANDA X QUANTIDADE DE SERVIÇO A SER CONTRATADO

7.1. Quanto à expectativa dos inscritos e à demanda do serviço, nos últimos três anos a média foi de 27,87 candidatos por vaga. Para o ano de 2018, serão ofertadas 31 (trinta e uma) vagas em 13 (treze) PRMs. Utilizando essa média histórica, estima-se a inscrição de, aproximadamente, 1.000(mil) candidatos no certame.

8. GARANTIA

8.1. Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive pagamento de multas eventualmente aplicadas, a contratada deverá prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por qualquer uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93:

- a) Caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública;
- b) Seguro-Garantia; ou
- c) Fiança Bancária.

8.2. A perda da garantia se dará sempre que houver descumprimento da cláusula contratual ou condição firmada neste Edital, ou em consequência do desconto de débitos ou multas em que a Contratada incidir.

8.3. Reduzida ou perdida a garantia, a Contratada deverá providenciar a sua recomposição imediata para prosseguimento do contrato, sob pena de rescisão unilateral por inadimplência.

8.4. A garantia só será liberada e restituída após o término do contrato.

9. REQUISITOS MÍNIMOS DE HABILITAÇÃO

9.1 Os critérios de habilitação quanto à regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal da Empresa Proponente, deverão ser previstos em Termo de Dispensa, de acordo com o contido nos Art. 27 a 31 da Lei nº 8.666/93, no que couber. É imprescindível que a Empresa Proponente tenha escritório no Distrito Federal, excluindo-se aquelas que não o tiverem. Tal requisito se justifica pelo fato de que, ao longo do processo seletivo, estabelecer-se-á intensa troca de informações entre o HFA e a contratada, o que seria dificultado, comprometendo a necessária agilidade dos processos, no caso da inexistência de escritório da contratada no Distrito Federal.

10. NECESSIDADE DE VISTORIA

10.1. Será necessária a vistoria e aprovação pelo HFA dos locais propostos pela Contratada para realização das provas objetivas.

11. ENQUADRAMENTO DO SERVIÇO

11.1. O serviço a ser contratado deverá enquadrar-se no Artigo 24, inciso XIII da Lei 8.666.

12. ESTIMATIVA DE CUSTO DA CONTRATAÇÃO

12.1 Conforme orçamentos anexados*.

* Anexar no momento oportuno.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Toda e qualquer despesa decorrente da contratação do objeto desta Dispensa de Licitação, correrá por conta das seguintes especificações:

13.1.1. Programa de Trabalho: 02.122.2108.2000.0001.

13.1.2. Fonte de Recurso: 0100.

13.1.3. PTRES: 085876.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato.

14.2. Comunicar à Contratada, a fim de que esta diligencie nos casos que exijam providências corretivas, toda e qualquer ocorrência de irregularidade relacionada à execução do objeto deste contrato.

14.3. Promover, por intermédio de representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo, qualitativo e de prazos do objeto deste contrato.

14.4. Acompanhar, verificar, fiscalizar e intervir na execução do contrato, visando assegurar a fiel observância de suas cláusulas, bem como o que consta das especificações do Edital, sob os aspectos quantitativo, qualitativo e de prazos do objeto deste contrato.

14.5. Fiscalizar a execução dos serviços através de servidor nomeado, por intermédio de Ato específico, em Boletim Interno, dando conhecimento das nomeações à Contratada.

14.6. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente executados, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura Discriminada pela contratada, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

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

14.8. É vedado à Administração da Contratante e seu representante exercer poder de mando sobre os empregados da Contratada, reportando-se somente aos responsáveis por ela.

14.9. Informações e dúvidas adicionais serão sanadas na Administração do HFA, por meio da Direção Técnica de Ensino e Pesquisa (DTEP)

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Prestar os serviços de acordo com este Projeto Básico, o Contrato e o Termo de Dispensa de Licitação aprovados pela Contratante, nos prazos e condições aqui estabelecidos, observando o cumprimento das resoluções da Comissão Nacional de Residência Médica, especialmente as anexas a este Projeto Básico, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à Administração da Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

15.2. Quando da entrega do objeto deste contrato, a Contratada não se eximirá de sua responsabilidade, quanto ao fato de a Administração da Contratante proceder à fiscalização e acompanhamento da execução do contrato.

15.3. Fornecimento de todas as ferramentas, despesas com obrigações trabalhistas, fiscais e acidente de trabalho, uniformes de seus funcionários, bem como materiais diversos, ou qualquer outro serviço não especificado, mas que seja necessário à perfeita e completa execução do objeto deste contrato.

15.4. Execução do serviço com pessoal selecionado de comprovada capacidade técnica, bom comportamento e uniformizados, que obedecerão às normas estabelecidas em conjunto com o HFA, podendo ser exigida a substituição de qualquer elemento cujo comportamento ou capacidade seja julgado impróprio pelo Contratante ao desempenho dos serviços contratados.

15.5. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, em decorrência da execução de serviços.

15.6. Guardar sigilo sobre as informações processadas pelo sistema e as que por ventura venha a tomar conhecimento.

- 15.7. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite fixado no § 1º do art. 65 da lei nº 8.666/93.
- 15.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação que lhe deram origem.
- 15.9. As dúvidas adicionais serão sanadas na Administração do HFA por meio da DTEP.
- 15.10. Arcar com todas as despesas decorrentes de publicações do processo seletivo e de encargos e impostos referentes ao serviço.
- 15.11. Arcar com eventuais prejuízos decorrentes de anulação de provas já realizadas e/ou mudanças em sua data de aplicação, quando o motivo for de sua responsabilidade.
- 15.12. Encaminhar ao HFA, para assinatura, os documentos a serem publicados.
- 15.13. Prestar ao Contratante informações sobre a execução financeira do contrato.
- 15.14. Julgar recursos interpostos por candidatos, em todas as fases do Concurso Público, elaborar respostas aos recursos judiciais em que fizer parte e convocar bancas.
- 15.15. Auxiliar o HFA na prestação de informações em Mandado de Segurança que tenham por objeto o presente Processo Seletivo Público.
- 15.16. Prestar subsídios fáticos ao HFA, em caso de ação ordinária.
- 15.17. É vedada a subcontratação no cumprimento do objeto deste Projeto Básico.

16. DA FISCALIZAÇÃO E DOS SETORES DO HFA ENVOLVIDOS

16.1. A DTEP será a responsável:

16.1.1. pela elaboração do Projeto Básico, do Plano de Trabalho, do Cronograma de Atividades, da Minuta do Edital e do Pedido de Aquisição de Material e Serviços (PAM/S).

16.1.2. pelo acompanhamento da realização do contato com as empresas, na Subseção de Pesquisa de Preços, quando do período de solicitação do envio de proposta orçamentária para participação no Processo Licitatório.

16.1.3. pela fiscalização e controle técnico-didático do objeto do futuro contrato.

16.2. O Diretor da DTEP acompanhará todas as fases de execução do serviço da empresa contratada, a fim de realizar as revisões necessárias e solicitar as correções, que porventura sejam necessárias.

16.3. À Comissão Permanente de Licitação competem todas as ações relacionadas à Dispensa ou Realização de Licitação.

16.4. A Seção de Contratos e Convênios será a responsável pela confecção do contrato a ser celebrado com a empresa selecionada.

16.5. A Seção de Finanças será a responsável pelo controle dos depósitos referentes às taxas de inscrição via Guia de Recolhimento da União (GRU), pelo repasse das informações à DTEP e pelo pagamento referente à execução do objeto deste Projeto Básico.

16.6. A Subdivisão Administrativa se responsabilizará pelos demais apoios administrativos necessários à realização do objeto deste Projeto Básico.

16.7. A Gestão e a Fiscalização do Contrato serão exercidas por agentes das áreas acima citadas a serem nomeados pela Subdivisão Administrativa deste Hospital e publicado em Boletim Interno, que serão os responsáveis pela verificação do fiel cumprimento de todas as obrigações da respectiva esfera de atuação, constantes deste Projeto Básico.

18. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor: SAVIO REDER DE SOUZA - Maj Med EB

Fiscal: RENATA CRISTINA SILVA TRINTA - Maj Méd Aer

Fiscal substituto: SC Felipe Kenzo Torres Alves

19. ELEMENTOS CONSTITUTIVOS

Anexo I – PAM

Anexo II – Plano de Trabalho

Brasília - DF, 07 de julho de 2017.

RENATA CRISTINA SILVA TRINTA - Maj Méd Aer

De acordo:

SAVIO REDER DE SOUZA - Maj Med EB

Aprovo, de acordo com o art. 7º, § 2º, inciso I, da Lei nº 8.666/93.

JORGE RICARDO ÁUREO FERREIRA - Cel/R1 EB

Ordenador de Despesas



Documento assinado eletronicamente por **Renata Cristina Silva Trinta, Chefe**, em 18/07/2017, às 11:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Sávio Reder de Souza, Chefe**, em 18/07/2017, às 17:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Ricardo Aureo Ferreira, Ordenador(a) de Despesas**, em 20/07/2017, às 14:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, o código verificador **0591937** e o código CRC **2633B0D5**.