

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de Empresa para prestação de serviços técnicos especializados para organização e realização de Concurso Público para provimento de cargo efetivo e formação de cadastro de reserva do cargo de Advogado para o CISLIPA.

1. OBJETO:

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência a Contratação de Empresa para prestação de serviços técnicos especializados para organização e realização de Concurso Público para provimento de cargo efetivo e formação de cadastro de reserva do cargo de Advogado para o CISLIPA, conforme especificado e justificativa apresentada.

2. DESCRIÇÃO, QUANTIDADES E CUSTO ESTIMADO:

2.1 Conforme cotações de mercado realizadas, o valor para a realização dos itens está especificado na Tabela abaixo;

2.2 Todos os itens listados abaixo estão inclusos na prestação do fornecimento, devendo ser respeitado o valor unitário de cada um.

2.3 Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, homologação, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto;

2.4 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses legais de admissibilidade de reajuste, previstos na Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

2.5 O contrato deverá ser realizado sob fiscalização e orientação do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Litoral do Paraná – CISLIPA, através da Central de Regulação do SAMU e tem significativa relevância para a CONTRATANTE, sendo consubstanciados nos seguintes itens:

Número de inscrições pagas Efetivadas	Preço total dos serviços(em R\$)	Valor a ser cobrado por inscrição excedente paga
Até 200	R\$ 8.000,00	-
De 201 à 400	R\$ 8.000,00 + R\$ 38,00 x N°	R\$ 38,00
Acima de 400	R\$ 15.600,00 + R\$ 38,00 x N°	R\$ 38,00

Valor total R\$ 15.600,00 (quinze mil e seiscentos reais).

3. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO FORNECIMENTO DO PRODUTO:

3.1 A realização de concurso público é medida indispensável para o atendimento da demanda recorrente de provimento de cargo efetivo visando suprir a necessidade de

advogado concursado neste CISLIPA.

3.2 Tendo em vista também a determinação do TCE PR Acórdão nº 2954/2022 Processo nº 262906/19.

3.3 Desta forma, torna-se necessário, processo por meio de dispensa de licitação, tendo em vista o baixo valor, para contratação de empresa especializada em organização e realização de Concurso Público para provimento de cargo efetivo e formação de cadastro de reserva.

4. DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1 Aquisição fundamentada nos pressupostos do art. 75, II, e art. 82, § 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES

5.1 A contratada deverá receber, processar, deferir, indeferir e emitir documentos relativos às inscrições, bem como analisar, deferir e indeferir as isenções e inscrições dos candidatos que se declararem pessoas com deficiência.

5.2 A contratada deverá prestar serviços de elaboração das provas de seleção (objetivas e discursivas), prova de títulos, investigação de conduta social, e ainda, a revisão, aplicação, julgamento, correção e avaliação das respostas dos candidatos para fins de definição da ordem de classificação, no que couber.

5.3 A contratada deverá organizar 50 questões objetivas (sendo 20 específica, matérias direito Administrativo, direito trabalhista, direito civil, direito constitucional e direito penal, sendo o restante dividido em Matérias de Português, Matemática e atualidades), e 5 questões prova escrita e que abordem conteúdos específicos relacionados à função (3 direito administrativo, 1 direito trabalhista e 1 direito civil) contempladas no Edital.

5.4 A contratada deverá ter equipe especializada para acompanhamento das etapas de aplicação de provas objetivas, escrita e demais avaliações que se fizerem necessárias durante o certame, no qual deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente de forma a garantir o atendimento aos candidatos em cada etapa do certame.

5.5 A contratada deverá encaminhar à Comissão do Concurso os resultados do certame, após a devida análise dos recursos pertinentes, anteriormente à divulgação dos mesmos. As listagens e relatórios, bem como todos os documentos, deverão ser encaminhados em arquivos com o layout/moldes para a comissão designada pelo CISLIPA, de acordo com as especificações a seguir: a) Relação em ordem alfabética e em ordem de classificação, por critério de ingresso (cotas), com as notas de todos os candidatos e a sua respectiva situação no concurso público; b) relatório com os dados pessoais (nome, número de inscrição, endereço, telefone etc.) por critério de ingresso dos candidatos aprovados, para convocação e posse.

5.6 A contratada deverá realizar as etapas de hetero identificação para candidatos que se declararem negros/indígenas.

5.7 A contratada deverá assegurar que o processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão obedeça a rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha a tornar pública(s) a(s) questão(ões), nas quais a empresa deverá garantir

o sigilo das provas e demais mecanismos de segurança com vistas a garantir a lisura do processo.

5.8 A contratada deverá ter disponibilidade e proatividade, estando à disposição para prestar o serviço e agilidade na resposta até a validade/prorrogação do concurso público.

5.9 A contratada deverá iniciar a execução dos serviços, objeto do contrato, em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho.

5.10 A contratada deverá prestar informações sobre o certame, divulgando todas as etapas bem como todas as informações necessárias no site da Empresa.

5.11 A contratada deverá elaborar planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Comissão, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados.

5.12 A contratada deverá proceder a divulgação, em site próprio, dos resultados de todas as etapas, bem como resultado das etapas de pessoas que se declararam com deficiência ou negros/indígenas.

5.13 A contratada deverá confeccionar listagens separadas de homologações dos Resultados Parcial e Final (Listagem Geral - identificando os negros/indígenas – e Listagem de Negros/Indígenas).

5.14 A contratada será responsável por elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas objetivas, discursivas e, no que couber, a serem aplicadas no concurso, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como manter o processo interno suficiente de forma a garantir a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas.

5.15 A contratada deverá providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas objetivas, discursivas e demais etapas do certame.

5.16 A contratada responsabilizar-se-á em comunicar aos candidatos locais e horários de aplicação das provas objetivas, discursivas, prova de títulos e demais etapas, e em coordenar a aplicação da prova, observando as deliberações da Comissão de Concurso.

5.17 A contratada deverá submeter à aprovação do CONTRATANTE as prévias de todos os editais e comunicados referentes às etapas do concurso público.

5.18 A contratada deverá receber, analisar e emitir parecer quanto à documentação apresentada pelos candidatos e nos recursos administrativos interpostos pelos mesmos, sob a supervisão da Comissão de Concurso.

5.19 A contratada deverá manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

5.20 A contratada deverá manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

5.21 A contratada deverá prestar todas as informações e documentos para subsídio às demandas judiciais durante toda a vigência do concurso.

5.22 A contratada deverá arcar com os prejuízos decorrentes da anulação de provas

e/ou mudança de data de aplicação destas, quando o motivo ensejador destes fatos for de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

5.23 A contratada deverá executar, direta ou indiretamente, de forma integral o objeto do Termo de Referência.

QUANTITATIVO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO			
Item	Descrição Resumida	Unidade de Medida	Qtd.
01	Advogado	Vagas	1+CR

6. REGIME DE EXECUÇÃO

6.1 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por preço Unitário, conforme Art. 46 de Lei Federal nº 14.133/2021.

7. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.1 Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista deverão ser apresentados os seguintes documentos:

7.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.3 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.4 Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;

7.5 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

7.6 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos mobiliários inerentes às atividades comerciais (ISS/ISQN e outros);

7.7 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

7.8 Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 Para Qualificação Técnica da proponente, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

8.2 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: comprovação de que a licitante presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza compatível com o objeto desta licitação. A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado(s), devidamente assinado(s), carimbado(s), e preferencialmente em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço;

9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 O proponente vencedor será convocado pela Administração, para assinar o Termo

de Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

9.2 A execução do objeto ocorrerá por etapa.

9.3 O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de recebimento da Nota de Empenho.

9.4 O prazo de execução dos serviços será de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de recebimento da Nota de Empenho emitida pela Contratante.

10. DO CONTRATO

10.1 O prazo de vigência do contrato será de 48 (quarenta e oito) meses, a contar da data de sua assinatura, sendo que a execução dos serviços iniciar-se-á de forma imediata, a contar da data de recebimento da Nota de Empenho.

11. DO FORO:

11.1 Fica eleito o Foro da Cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DESCRIÇÃO	DESPESA	FONTE
Gestão de Serviços de Saúde – SAMU	01.002.10.302.0902.2002.3.3.90.39.99.99	1000/1496/496

13. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

13.1 O prazo de entrega do serviço é de até 90 (noventa) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento em remessa única, a Sede Administrativa do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Litoral do Paraná, Rua Domingos Penêda, s/n – Vila Itiberê – Paranaguá/PR CEP 83.209-340, no horário de 08h às 12h, e das 13:30h às 17h, telefone (41) 3465-6125. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas aos e-mails licitacao@cislipalitoral.com.br.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 São obrigações da Contratante:

14.2 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

14.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definido;

14.4 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

14.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

14.6 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

14.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

15.2 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência 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 e em sua proposta;

15.3 Deverá iniciar a execução dos serviços, objeto do contrato, em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de recebimento da Nota de empenho

15.4 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;

15.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Consórcio, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.6 Divulgar o concurso público por todos os meios de comunicação disponíveis e adequados, divulgando todas as etapas bem como todas as informações necessárias no site da Empresa;

15.7 Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens;

15.8 Receber, processar, deferir, indeferir e emitir documentos relativos às inscrições, bem como analisar, deferir e indeferir as isenções e inscrições dos candidatos que se declararem pessoas com deficiência;

15.9 Elaborar planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Comissão, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente às/aos: a) Elaboração de editais e divulgação; b) recebimento on-line de inscrições de candidatos, inclusive os que se declararem pessoa com deficiência ou negros/indígenas; c) cadastramento dos candidatos; d) seleção dos profissionais que comporão a equipe de apoio da banca examinadora; e) elaboração de critérios para definição de conteúdos e questões das provas; f) confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta; g) reprodução do material; h) logística para a aplicação das provas; i) viabilização e organização dos locais das provas; j) a aplicação das provas; k) definição de métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas; l)

treinamento de profissionais que aplicarão as provas no dia da realização do concurso público; m) avaliação das provas; n) divulgação dos resultados das provas; o) encaminhamento de recursos; p) apreciação preliminar dos recursos; q) serviços de informação;

15.10 A contratada deverá receber, analisar e emitir parecer quanto à documentação apresentada pelos candidatos e nos recursos administrativos interpostos pelos mesmos, sob a supervisão da Comissão de Concurso;

15.11 Manter portal na internet com todas as publicações (editais, instruções, comunicados, formulários etc...), provas aplicadas e gabaritos, convocação de candidatos para etapas intermediárias, resultados de recursos e resultado de etapas intermediárias, resultados de todas as fases do concurso público, de homologações de resultado e do resultado final do concurso público e demais documentos relativos ao concurso para acesso por parte do público interessado, assegurado a transparência e o bom andamento dos trabalhos;

15.12 Manter canais abertos para atender, auxiliar e orientar o público interessado e os candidatos quanto a questões relativas ao certame durante todas as etapas do concurso, com prazo limite para resposta de 2 (dois) dias úteis;

15.13 Elaborar, validar e submeter ao CONTRATANTE os editais, comunicados e demais publicações relacionadas ao concurso;

15.14 Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas objetivas, subjetivas e, no que couber, a serem aplicadas no concurso, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como manter o processo interno suficiente de forma a garantir a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas nas provas de seleção;

15.15 A contratada deverá providenciar locação de espaço físico climatizado com no máximo 30 candidatos, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas objetivas e escritas;

15.16 A contratada deverá providenciar a locação de espaço físico para as demais etapas do concurso, em especial a prova de capacidade física;

15.17 Prover as listas de candidatos para as vagas de ampla concorrência, de candidatos para as vagas reservadas a negros, para pessoas com deficiência e pessoas indígenas, respeitando a legislação aplicável, as regras definidas neste Instrumento e no Edital regedor do certame, para a composição dos editais;

15.18 Disponibilizar na internet acesso aos candidatos inscritos às informações quanto aos seus locais de prova, suas notas e sua classificação final no concurso;

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

15.20 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;

15.21 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;

15.22 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 serviço contratado;

15.23 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a lisura do certame, a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

15.24 Promover a guarda, segurança, manutenção e vigilância dos cadernos de provas, dos gabaritos, das listas de presença, dos documentos relativos às avaliações para reserva de vagas para negros/indígenas e pessoa com deficiência, de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

15.25 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, no prazo determinado;

15.26 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;

15.27 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da proposta;

15.28 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;

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

15.30 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;

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

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

15.33 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.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

17. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1 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 Dispensa de licitação original; sejam mandadas 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.

18. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

18.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

18.1.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência 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 e em sua proposta;

18.1.2 Deverá iniciar a execução dos serviços, objeto do contrato, em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de recebimento da Nota de empenho

18.1.3 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;

18.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Consórcio, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

18.1.5 Divulgar o concurso público por todos os meios de comunicação disponíveis e adequados, divulgando todas as etapas bem como todas as informações necessárias no site da Empresa;

18.1.6 Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens;

18.1.7 Receber, processar, deferir, indeferir e emitir documentos relativos às inscrições, bem como analisar, deferir e indeferir as isenções e inscrições dos candidatos que se declararem pessoas com deficiência;

18.1.8 Elaborar planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Comissão, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente às/aos: a) Elaboração de editais e divulgação; b) recebimento on-line de inscrições de candidatos, inclusive os que se declararem pessoa com deficiência ou negros/indígenas; c) cadastramento dos candidatos; d) seleção dos profissionais que comporão a equipe de apoio da banca examinadora; e) elaboração de critérios para definição de conteúdos e questões das provas; f) confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta; g) reprodução do material; h) logística para a aplicação das provas; i) viabilização e organização dos locais das provas; j) a aplicação das provas; k) definição de métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas; l) treinamento de profissionais que aplicarão as provas no dia da realização do concurso

público; m) avaliação das provas; n) divulgação dos resultados das provas; o) encaminhamento de recursos; p) apreciação preliminar dos recursos; q) serviços de informação;

18.1.9 A contratada deverá receber, analisar e emitir parecer quanto à documentação apresentada pelos candidatos e nos recursos administrativos interpostos pelos mesmos, sob a supervisão da Comissão de Concurso;

18.1.10 Manter portal na internet com todas as publicações (editais, instruções, comunicados, formulários etc...), provas aplicadas e gabaritos, convocação de candidatos para etapas intermediárias, resultados de recursos e resultado de etapas intermediárias, resultados de todas as fases do concurso público, de homologações de resultado e do resultado final do concurso público e demais documentos relativos ao concurso para acesso por parte do público interessado, assegurado a transparência e o bom andamento dos trabalhos;

18.1.11 Manter canais abertos para atender, auxiliar e orientar o público interessado e os candidatos quanto a questões relativas ao certame durante todas as etapas do concurso, com prazo limite para resposta de 2 (dois) dias úteis;

18.1.12 Elaborar, validar e submeter ao CONTRATANTE os editais, comunicados e demais publicações relacionadas ao concurso;

18.1.13 Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas objetivas, subjetivas e, no que couber, a serem aplicadas no concurso, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como manter o processo interno suficiente de forma a garantir a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas nas provas de seleção;

18.1.14 A contratada deverá providenciar locação de espaço físico climatizado com no máximo 30 candidatos, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas objetivas e escritas;

18.1.15 A contratada deverá providenciar a locação de espaço físico para as demais etapas do concurso, em especial a prova de capacidade física;

18.1.16 Prover as listas de candidatos para as vagas de ampla concorrência, de candidatos para as vagas reservadas a negros, para pessoas com deficiência e pessoas indígenas, respeitando a legislação aplicável, as regras definidas neste Instrumento e no Edital regedor do certame, para a composição dos editais;

18.1.17 Disponibilizar na internet acesso aos candidatos inscritos às informações quanto aos seus locais de prova, suas notas e sua classificação final no concurso;

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

18.1.19 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;

18.1.20 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;

18.1.21 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 serviço contratado;

18.1.22 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a lisura do certame, a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

18.1.23 Promover a guarda, segurança, manutenção e vigilância dos cadernos de provas, dos gabaritos, das listas de presença, dos documentos relativos às avaliações para reserva de vagas para negros/indígenas e pessoa com deficiência, de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

18.1.24 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, no prazo determinado;

18.1.25 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;

18.1.26 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da proposta;

18.1.27 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;

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

18.1.29 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;

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

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

18.1.32 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. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

18.1.33 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de

conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.1.34 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

19. DO PAGAMENTO

19.1 O pagamento das etapas será conforme o quantitativo de inscrições pagantes que somente será conhecido após o término das inscrições.

19.2 Caso o quantitativo de inscritos não atinja o número de 200 inscrições o valor devido será o correspondente ao da primeira faixa da tabela acima.

19.3 O cálculo para pagamento será de acordo com a tabela abaixo:.

Número de inscrições pagas Efetivadas	Preço total dos serviços(em R\$)	Valor a ser cobrado por inscrição excedente paga
Até 200	R\$ 8.000,00	-
De 201 à 400	R\$ 8.000,00 + R\$ 38,00 x N°	R\$ 38,00
Acima de 400	R\$ 15.600,00 + R\$ 38,00 x N°	R\$ 38,00

19.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.5 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

19.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emita a ordem bancária para pagamento.

19.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

19.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis,

regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

19.20 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.21 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios permanentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.22 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

19.23 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

19.24 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

19.25 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

19.26 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19.27 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19.28 As dúvidas/esclarecimentos sobre pagamento devem ser enviadas ao e-mail licitacao@cislipalitoral.com.br.

20. DO REAJUSTE

20.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

21.2 der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

21.3 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

21.4 Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

21.5 Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;

21.6 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

21.7 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

21.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

21.9 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

21.12 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Contratante;

21.13 Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais);

21.14 multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

21.15 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

21.16 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;

21.17 impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

21.18 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 21.1 deste Termo de Referência.

21.19 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;

21.20 As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.5, 18.2.6 e 18.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando a dos

pagamentos a serem efetuados.

21.21 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

21.22 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.23 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.24 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.25 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 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

21.26 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 garanta, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

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

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

21.29 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.

21.30 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 remeidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.31 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.

21.32 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.

21.33 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 15.600,00 (quinze mil e seiscentos reais).

Atenciosamente,

Paranaguá/PR, 08 de agosto de 2024

Carlos Augusto Machado Filho
Chefe de Departamento de Recursos Humanos