



PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº ____/
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de fundação especializada para a prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução de Processo Seletivo Simplificado – PSS, destinado à formação de cadastro de reserva para futuras contratações temporárias para as funções de Contador e Assistente Administrativo, visando ao atendimento das necessidades do Consórcio Público Intermunicipal de Gestão da AMUSEP – PROAMUSEP.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação decorre da necessidade do Consórcio Público Intermunicipal de Gestão da AMUSEP – PROAMUSEP de promover Processo Seletivo Simplificado – PSS destinado à formação de cadastro de reserva para futuras contratações temporárias para as funções de Contador e Assistente Administrativo, de modo a assegurar condições adequadas para o atendimento de necessidades administrativas que venham a surgir durante o período de validade do certame.

A formação de cadastro de reserva constitui medida de planejamento e prevenção administrativa, possibilitando ao Consórcio dispor de candidatos previamente selecionados e classificados para eventual convocação, conforme a efetiva necessidade do serviço, a disponibilidade orçamentária e financeira e a observância dos requisitos legais aplicáveis às contratações temporárias, sem que a realização do processo seletivo implique obrigação de contratação imediata.

A realização do PSS demanda a execução coordenada de atividades técnicas e operacionais específicas, compreendendo, entre outras, o planejamento do certame, elaboração e publicação dos instrumentos necessários, gerenciamento das inscrições, análise e processamento das informações dos candidatos, elaboração e aplicação das etapas de seleção, quando previstas, processamento de resultados, classificação, atendimento aos candidatos, análise de recursos e disponibilização dos resultados e demais atos necessários à regular conclusão do processo seletivo.

Considerando a especificidade dessas atividades e a necessidade de assegurar tratamento isonômico aos candidatos, impessoalidade, transparência, publicidade, segurança, confiabilidade e regularidade dos procedimentos, mostra-se adequada a contratação de fundação especializada que disponha de capacidade técnica, estrutura operacional, recursos humanos e experiência compatíveis com a natureza e a dimensão dos serviços a serem executados.

A execução dos serviços por instituição especializada contribui, ainda, para conferir maior independência técnica e operacional à condução das etapas do processo seletivo, reduzir riscos de falhas procedimentais e assegurar critérios objetivos e uniformes de avaliação e classificação, preservando a credibilidade do certame e a observância dos princípios que regem a Administração Pública.

A contratação será realizada de forma direta, mediante dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, condicionada à demonstração, nos autos do processo administrativo, do atendimento integral aos pressupostos estabelecidos no referido dispositivo legal.

Para tanto, deverá ser comprovado que a instituição a ser contratada atende às condições legalmente exigidas para o enquadramento na hipótese de dispensa, especialmente quanto à sua natureza jurídica, ausência de finalidade lucrativa, finalidade estatutária compatível com as atividades abrangidas pelo dispositivo legal e inquestionável reputação ética e profissional, devendo ser demonstrada, ainda, a pertinência entre sua atuação institucional, sua capacidade técnica e o objeto pretendido pelo PROAMUSEP.

A adoção da contratação direta não afasta o dever de planejamento, motivação e adequada instrução processual, devendo o procedimento conter todos os elementos necessários à demonstração da regularidade da contratação, em especial a caracterização da necessidade administrativa, a justificativa da escolha da instituição, a comprovação do atendimento aos requisitos de habilitação e qualificação aplicáveis, a justificativa do preço e a demonstração da adequação da solução ao interesse público, sem prejuízo dos demais documentos e requisitos exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

A escolha da instituição deverá estar amparada em elementos objetivos que evidenciem sua aptidão para a execução integral dos serviços, considerando sua experiência, capacidade técnica, administrativa, operacional e tecnológica, bem como a compatibilidade de sua atuação

com as atividades de planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução do Processo Seletivo Simplificado.

A justificativa do preço deverá ser devidamente instruída com elementos capazes de demonstrar sua razoabilidade e compatibilidade com serviços de natureza semelhante, utilizando-se os parâmetros e documentos admitidos pela legislação aplicável, de modo a assegurar a economicidade e a adequada aplicação dos recursos públicos.

Diante disso, a solução pretendida mostra-se adequada para viabilizar a realização do Processo Seletivo Simplificado – PSS de forma planejada, técnica, impessoal, transparente, segura e eficiente, permitindo ao PROAMUSEP constituir cadastro de reserva para futuras contratações temporárias nas funções de Contador e Assistente Administrativo, de acordo com as necessidades administrativas que venham a ser identificadas durante o prazo de validade do certame.

A contratação contribuirá, assim, para o fortalecimento da capacidade administrativa do Consórcio, possibilitando maior agilidade no atendimento de eventuais necessidades temporárias de pessoal e favorecendo a continuidade, regularidade e eficiência das atividades institucionais, sem que a formação do cadastro de reserva implique obrigação de contratação imediata dos candidatos classificados.

3. MODALIDADE, FORMA DE CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DA INSTITUIÇÃO

O objeto da presente contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos da legislação vigente, tratando-se de prestação de serviços técnicos especializados destinados ao planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução de Processo Seletivo Simplificado – PSS, destinado à formação de cadastro de reserva para futuras contratações temporárias para as funções de Contador e Assistente Administrativo, visando ao atendimento das necessidades do Consórcio Público Intermunicipal de Gestão da AMUSEP – PROAMUSEP.

Os serviços compreendem atividades técnicas, administrativas e operacionais necessárias à realização integral do Processo Seletivo Simplificado, incluindo o planejamento do certame, elaboração dos instrumentos pertinentes, gerenciamento das inscrições, execução das etapas de seleção previstas, análise e processamento de documentos, atendimento aos candidatos,



processamento de recursos administrativos, consolidação, classificação e divulgação dos resultados, além dos demais procedimentos necessários à regular conclusão do PSS.

Forma de contratação: contratação direta, mediante dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, condicionada à comprovação de que a instituição a ser contratada é brasileira, não possui fins lucrativos, detém inquestionável reputação ética e profissional e possui finalidade estatutária compatível com as atividades previstas no referido dispositivo legal, bem como à demonstração da pertinência entre suas finalidades institucionais e o objeto da presente contratação.

A adoção da contratação direta fundamenta-se na necessidade de assegurar capacidade técnica e operacional, confiabilidade, impessoalidade, transparência e segurança na condução do Processo Seletivo Simplificado, considerando a relevância do procedimento para a formação de cadastro de reserva destinado ao atendimento de futuras necessidades temporárias de pessoal do PROAMUSEP e, conseqüentemente, para a manutenção da adequada estrutura administrativa necessária ao desenvolvimento das atividades institucionais do Consórcio.

Forma de execução: a execução ocorrerá de forma integrada, mediante o cumprimento sucessivo das etapas previstas para realização do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com o cronograma previamente estabelecido e aprovado pelo PROAMUSEP, desde o planejamento inicial até a divulgação e consolidação do resultado final do certame.

Considerando a interdependência entre as atividades que compõem o Processo Seletivo Simplificado, o objeto será contratado de forma global, sem parcelamento de suas etapas, de modo a preservar a uniformidade dos procedimentos, a integração operacional, a rastreabilidade das informações e a definição inequívoca da responsabilidade pela execução dos serviços.

Por se tratar de contratação direta fundamentada no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, não haverá critério competitivo de julgamento de propostas próprio das modalidades licitatórias. A seleção da instituição deverá ser devidamente motivada nos autos e observar, além dos requisitos legais aplicáveis à hipótese de dispensa, os seguintes aspectos:

- I – Compatibilidade entre as finalidades estatutárias da instituição e as atividades abrangidas pelo objeto da contratação;
- II – Comprovação da natureza jurídica e da ausência de finalidade lucrativa;
- III – Comprovação de inquestionável reputação ética e profissional;

IV – Experiência anterior compatível com a organização e execução de processos seletivos públicos, concursos públicos ou procedimentos de natureza semelhante;

V – Capacidade técnica, administrativa e operacional compatível com as características, etapas e dimensão do Processo Seletivo Simplificado a ser realizado;

VI – Disponibilidade de estrutura, recursos humanos, tecnológicos e operacionais adequados à execução integral do objeto;

VII – Adequação da proposta apresentada às condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

VIII – Compatibilidade do preço proposto com os valores praticados em contratações de natureza semelhante, mediante justificativa de preço devidamente instruída nos autos; e

IX – Demonstração da vantajosidade da contratação para a Administração.

A escolha da instituição a ser contratada deverá estar devidamente motivada e amparada no atendimento aos requisitos legais aplicáveis à hipótese de contratação direta adotada, mediante demonstração da compatibilidade entre sua finalidade e atuação institucional e a natureza do objeto, bem como da capacidade técnica, operacional e administrativa necessária à adequada execução dos serviços.

A instrução do processo deverá evidenciar, ainda, as razões que fundamentam a escolha da instituição, sua aptidão para o planejamento, organização, operacionalização e execução do Processo Seletivo Simplificado, bem como a compatibilidade e a razoabilidade do valor proposto em relação ao objeto e às condições da contratação, de modo a demonstrar a vantajosidade da solução para a Administração.

A decisão administrativa deverá estar suficientemente fundamentada, com elementos capazes de demonstrar a adequação da instituição selecionada às necessidades do PROAMUSEP e a regularidade da contratação, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, motivação, transparência, economicidade e interesse público.

A contratação será formalizada mediante instrumento contratual próprio, no qual deverão ser estabelecidos, de forma clara e objetiva, o escopo e as condições de execução dos serviços, as etapas e os respectivos prazos, as obrigações e responsabilidades das partes, as condições de pagamento, os procedimentos de acompanhamento e fiscalização, as hipóteses de alteração e extinção contratual, as sanções aplicáveis e as demais disposições necessárias à adequada execução do objeto e à preservação dos interesses da Administração.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES

O quantitativo estimado para a execução do objeto, definido com base nas necessidades identificadas pela Administração, encontra-se detalhado na tabela a seguir:

Item	CATSER	Código PROAMUSEP	Descrição	Undd	Qtdd
1	0014	109	Prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução de Processo Seletivo Simplificado – PSS, destinado à formação de cadastro de reserva para futuras contratações temporárias para as funções de Contador e Assistente Administrativo	Serviço	01

Havendo qualquer discordância entre a descrição do CATSER e a do edital, prevalece a descrição do item deste edital.

Os itens objeto desta contratação são catalogados com os códigos do Governo Federal e do presente Consórcio.

As especificações e os quantitativos correspondentes ao objeto da contratação encontram-se discriminados na tabela acima, constituindo parte integrante deste Termo de Referência.

A instituição contratada deverá executar os serviços técnicos, administrativos e operacionais necessários ao planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução do Processo Seletivo Simplificado – PSS, destinado à formação de cadastro de reserva para futuras contratações temporárias para as funções de Contador e Assistente Administrativo, observadas as disposições deste Termo de Referência, do instrumento convocatório, da legislação aplicável e das orientações formalmente expedidas pelo Consórcio PROAMUSEP.

A execução do objeto compreenderá, no mínimo, as seguintes atividades:

- I – Planejamento e organização das etapas necessárias à realização do Processo Seletivo Simplificado, em conjunto com os responsáveis designados pelo PROAMUSEP;
- II – Elaboração da minuta do regulamento e/ou edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado, bem como dos editais complementares, comunicados, avisos, retificações e demais instrumentos necessários à sua execução, submetendo-os previamente à análise e aprovação do PROAMUSEP quando se tratar de ato de competência da Administração;
- III – Elaboração e organização do cronograma de execução do Processo Seletivo Simplificado, contemplando as etapas, prazos e procedimentos necessários à regular realização do certame;
- IV – Disponibilização e manutenção de ambiente eletrônico adequado, seguro e acessível para divulgação das informações relativas ao PSS e realização das inscrições dos candidatos;
- V – Recebimento, processamento, gerenciamento e controle das inscrições, incluindo a organização dos respectivos dados e documentos, quando exigidos pelo instrumento convocatório;
- VI – Disponibilização de canais adequados de atendimento e orientação aos candidatos durante o período de execução do Processo Seletivo Simplificado;
- VII – Execução das etapas e dos procedimentos de seleção estabelecidos no edital, observados os critérios objetivos previamente definidos para cada função;
- VIII – Recebimento, processamento e análise técnica dos recursos apresentados pelos candidatos, com elaboração das respectivas manifestações e respostas, observadas as competências atribuídas à instituição contratada pelo edital e resguardadas as decisões que, por sua natureza, sejam de competência exclusiva da Administração;
- IX – Elaboração, processamento, conferência e divulgação dos resultados preliminares, classificações, resultados de recursos e resultado final, observadas as regras estabelecidas no instrumento convocatório;
- X – Elaboração e divulgação dos editais, comunicados e demais atos relacionados às etapas sob responsabilidade da instituição contratada, observadas as formas e os meios de publicidade definidos pelo PROAMUSEP e pela legislação aplicável;
- XI – Elaboração e fornecimento de relatórios, listagens, demonstrativos, bancos de dados e demais documentos necessários ao acompanhamento, controle e fiscalização da execução do Processo Seletivo Simplificado;
- XII – Consolidação dos resultados e encaminhamento formal ao PROAMUSEP de toda a documentação necessária à homologação do resultado final pela autoridade competente;

XIII – Organização, consolidação e entrega, ao término dos serviços, dos documentos e registros produzidos no âmbito da execução do PSS, em formato adequado à manutenção do processo administrativo e à preservação do histórico do certame;

XIV – Prestação de suporte técnico ao PROAMUSEP para esclarecimentos relacionados aos procedimentos executados pela contratada durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, quando diretamente relacionados ao objeto contratado;

XV – Fornecimento das informações, relatórios, arquivos e documentos produzidos no âmbito de sua atuação que sejam necessários à instrução dos atos de pessoal e ao atendimento das exigências dos órgãos de controle, inclusive do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, sem prejuízo das atribuições e responsabilidades próprias do PROAMUSEP quanto à formalização, registro e envio dos atos de sua competência; e

XVI – Execução das demais atividades diretamente relacionadas e indispensáveis à adequada conclusão do Processo Seletivo Simplificado, desde que compreendidas no escopo da contratação e não impliquem alteração substancial do objeto contratado.

DAS FUNÇÕES ABRANGIDAS PELO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Processo Seletivo Simplificado será destinado exclusivamente à formação de cadastro de reserva para futuras contratações temporárias para as seguintes funções:

I – Contador; e

II – Assistente Administrativo.

Os requisitos de escolaridade, atribuições, carga horária, remuneração, critérios de seleção, requisitos para contratação e demais condições aplicáveis a cada função serão definidas no respectivo instrumento convocatório, em conformidade com a legislação e os atos normativos aplicáveis ao PROAMUSEP.

A definição dos requisitos das funções, das condições de contratação, da remuneração, do número de candidatos eventualmente convocados e das demais regras relacionadas à gestão de pessoal permanecerá sob responsabilidade do PROAMUSEP, não se transferindo à instituição contratada competência decisória própria da Administração.

DA NATUREZA DO CADASTRO DE RESERVA

A realização do Processo Seletivo Simplificado terá por finalidade exclusiva a formação de cadastro de reserva, não implicando obrigação de contratação imediata ou de contratação de número determinado de candidatos durante o prazo de validade do certame.

A aprovação e a classificação no Processo Seletivo Simplificado não geram, por si sós, direito subjetivo à contratação, constituindo expectativa condicionada à existência de necessidade temporária devidamente caracterizada, à conveniência e oportunidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e financeira, à observância da ordem de classificação e ao atendimento dos requisitos legais e administrativos aplicáveis às contratações temporárias.

Eventuais contratações serão realizadas pelo PROAMUSEP de acordo com as necessidades efetivamente verificadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, observadas a legislação aplicável, as condições estabelecidas no edital e a ordem de classificação dos candidatos.

DA DELIMITAÇÃO DAS RESPONSABILIDADES

A atuação da instituição contratada ficará restrita às atividades técnicas, administrativas e operacionais compreendidas no objeto da contratação, não abrangendo o exercício de competências legalmente atribuídas à autoridade administrativa do PROAMUSEP.

Permanecerão sob responsabilidade do PROAMUSEP, entre outros atos de sua competência, a aprovação definitiva do instrumento convocatório, a autorização para abertura do Processo Seletivo Simplificado, a homologação do resultado final, a decisão sobre a necessidade e oportunidade das futuras contratações temporárias, a convocação e contratação dos candidatos classificados e a prática dos atos administrativos de pessoal perante os órgãos competentes.

A instituição contratada deverá observar, durante toda a execução do objeto, os princípios e normas aplicáveis à Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, motivação, segurança jurídica e interesse público, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 aplicáveis à execução da contratação.

5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A contratação deverá observar, no que couber e de forma compatível com a natureza do objeto, critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, social e administrativa, em consonância com

os princípios e objetivos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à promoção do desenvolvimento nacional sustentável, à eficiência na utilização dos recursos e à redução de impactos decorrentes da execução contratual.

Considerando que o objeto consiste na prestação de serviços técnicos destinados ao planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução de Processo Seletivo Simplificado – PSS, com predominância de atividades administrativas e passíveis de processamento por meios eletrônicos, deverão ser priorizadas soluções digitais que contribuam para a racionalização do uso de materiais, redução de impressões, eficiência operacional e adequada gestão das informações.

Durante a execução dos serviços, a instituição contratada deverá observar, no que aplicável, as seguintes práticas:

- I – Utilização de plataforma e/ou ambiente eletrônico para realização e gerenciamento das inscrições dos candidatos, bem como para disponibilização de informações relacionadas ao Processo Seletivo Simplificado;
- II – Priorização da divulgação eletrônica de editais, comunicados, avisos, resultados e demais informações relativas ao certame, sem prejuízo das formas de publicidade obrigatórias previstas na legislação e no instrumento convocatório;
- III – Redução da utilização de documentos físicos, impressões e materiais de expediente, priorizando-se a produção, tramitação, armazenamento e disponibilização de documentos em formato digital;
- IV – Utilização racional de papel, energia elétrica, equipamentos, materiais de expediente e demais recursos necessários à execução dos serviços, evitando desperdícios e consumos desnecessários;
- V – Adoção, quando houver necessidade de utilização de documentos impressos, de medidas destinadas à racionalização do consumo de papel e demais materiais, sem prejuízo da segurança, confiabilidade, sigilo e regularidade dos procedimentos do Processo Seletivo Simplificado;
- VI – Adoção de procedimentos que favoreçam a comunicação eletrônica entre a instituição contratada, o PROAMUSEP e os candidatos, sempre que juridicamente e operacionalmente admissível;

VII – Adoção de práticas de organização, armazenamento e gestão documental que permitam a adequada preservação das informações e, simultaneamente, reduzam a geração desnecessária de documentos físicos; e

VIII – Destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços, quando aplicável, observadas as normas pertinentes.

A utilização de meios eletrônicos deverá observar requisitos de segurança, integridade, disponibilidade, autenticidade e confiabilidade das informações, não podendo a adoção de medidas de sustentabilidade comprometer a transparência, a publicidade, a acessibilidade, a segurança ou a regularidade das etapas do Processo Seletivo Simplificado.

Considerando que a execução do objeto envolverá o tratamento de dados pessoais dos candidatos, a instituição contratada deverá, ainda, observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, adotando medidas técnicas, administrativas e de segurança adequadas à proteção dos dados e informações tratados durante a execução contratual, utilizando-os exclusivamente para as finalidades relacionadas ao Processo Seletivo Simplificado e às demais obrigações legalmente estabelecidas.

Em razão das características do objeto, predominantemente administrativo e operacional, com utilização significativa de recursos eletrônicos e digitais, não são esperados impactos ambientais relevantes decorrentes da contratação. Ainda assim, deverão ser adotadas medidas de racionalização do consumo de recursos e redução de desperdícios durante toda a execução contratual, sempre que compatíveis com a segurança e a adequada realização do Processo Seletivo Simplificado.

6. DA PROPOSTA

A proposta apresentada pela instituição a ser contratada deverá guardar plena compatibilidade com o objeto, as especificações, os quantitativos, as condições de execução e as demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, devendo conter informações suficientes para permitir à Administração avaliar a adequação técnica e econômica da contratação.

A proposta deverá ser apresentada em documento formal da instituição, preferencialmente em papel timbrado ou por meio eletrônico que permita a identificação de sua origem e autenticidade, devidamente assinada pelo representante legal ou por pessoa formalmente autorizada, contendo, no mínimo:



- I – Razão social e número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- II – Endereço completo, telefone e endereço eletrônico para contato;
- III – Identificação do representante legal ou responsável pela apresentação da proposta;
- IV – Descrição clara do objeto e dos serviços propostos, em conformidade com este Termo de Referência;
- V – Prazo de validade da proposta;
- VI – Prazo e/ou cronograma estimado para execução dos serviços, quando aplicável;
- VII – Valor global da contratação, expresso em moeda corrente nacional;
- VIII – Composição, detalhamento ou memória do valor proposto, quando aplicável e necessário à adequada demonstração da formação do preço; e
- IX – Declaração de que o valor apresentado contempla todos os custos, encargos e despesas necessários ao integral cumprimento do objeto.

A proposta deverá contemplar a execução integral e integrada dos serviços necessários ao planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução do Processo Seletivo Simplificado – PSS, destinado à formação de cadastro de reserva para futuras contratações temporárias para as funções de Contador e Assistente Administrativo.

Deverão estar compreendidas no valor proposto todas as atividades estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente aquelas relacionadas ao planejamento do certame, elaboração dos instrumentos necessários à sua realização, disponibilização e manutenção de ambiente eletrônico, gerenciamento das inscrições, execução das etapas de seleção previstas no instrumento convocatório, atendimento aos candidatos, recebimento e processamento de recursos, elaboração e divulgação dos resultados, emissão de relatórios, organização e fornecimento das informações e documentos decorrentes da execução dos serviços, assessoramento técnico ao PROAMUSEP e demais atividades diretamente relacionadas e indispensáveis à adequada conclusão do Processo Seletivo Simplificado, dentro dos limites do objeto contratado.

No que se refere aos recursos apresentados pelos candidatos, a proposta deverá contemplar a estrutura necessária ao seu recebimento, processamento e análise técnica, bem como à elaboração das respectivas manifestações e respostas, observadas as atribuições estabelecidas no instrumento convocatório e resguardadas as competências decisórias próprias da Administração.

Quanto aos atos de pessoal e às obrigações perante os órgãos de controle, inclusive o Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, a proposta deverá compreender o fornecimento, pela instituição contratada, dos dados, relatórios, arquivos e documentos produzidos no âmbito de sua atuação que sejam necessários à instrução dos procedimentos de responsabilidade do PROAMUSEP, sem transferência das competências administrativas legalmente atribuídas ao Consórcio.

O valor global proposto deverá compreender todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo, quando incidentes, despesas com pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários, custos administrativos e operacionais, sistemas e plataformas eletrônicas, recursos tecnológicos, suporte técnico, comunicações, deslocamentos, materiais, equipamentos e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

Não serão admitidas cobranças adicionais relativas a atividades, insumos ou despesas que estejam compreendidos no escopo originalmente contratado e que sejam necessários à sua regular execução, ressalvadas as hipóteses de alteração contratual legalmente admitidas e devidamente formalizadas pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A proposta será analisada quanto à sua adequação às especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como quanto à compatibilidade do preço apresentado com os valores praticados para serviços de natureza semelhante, de forma a subsidiar a demonstração da razoabilidade do preço e da vantajosidade da contratação.

A instituição deverá demonstrar, em documentação própria integrante da instrução da contratação direta, sua capacidade técnica e operacional para execução do objeto, mediante comprovação de experiência anterior compatível na realização de processos seletivos públicos, concursos públicos ou procedimentos de seleção de natureza semelhante, sem prejuízo dos demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

Deverá, ainda, ser comprovado no processo administrativo o atendimento aos requisitos necessários ao enquadramento da contratação na hipótese prevista no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto à natureza jurídica da instituição, ausência de finalidade lucrativa, finalidade estatutária compatível e inquestionável reputação ética e profissional.

Não será aceita proposta que:

- I – Seja incompatível com o objeto ou com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- II – Não contemple a execução integral dos serviços compreendidos no objeto;
- III – Apresente valor cuja razoabilidade ou compatibilidade com os preços praticados para serviços de natureza semelhante não possa ser demonstrada na instrução processual;
- IV – Contenha condições que transfiram ao PROAMUSEP custos ou obrigações que, de acordo com este Termo de Referência, sejam de responsabilidade da instituição contratada;
- V – Contenha ressalvas, condicionantes ou limitações incompatíveis com as necessidades da Administração ou com as condições estabelecidas neste Termo de Referência; ou
- VI – Seja apresentada por instituição que não demonstre o atendimento aos pressupostos necessários à contratação direta com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A Administração poderá solicitar esclarecimentos, ajustes formais, documentos complementares e demais informações necessárias à adequada análise da proposta, desde que tais providências não impliquem alteração substancial do objeto ou das condições essenciais inicialmente estabelecidas para a contratação.

A aceitação da proposta ficará condicionada à demonstração de sua adequação técnica e econômica às necessidades do PROAMUSEP, ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, à comprovação dos pressupostos legais da contratação direta e à regular instrução do processo administrativo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. DAS AMOSTRAS

Considerando a natureza e as características do objeto da contratação, não será exigida a apresentação de amostra, protótipo, prova de conceito ou demonstração prévia como condição para aceitação da proposta ou formalização da contratação.

O objeto consiste na prestação de serviços técnicos destinados ao planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução de Processo Seletivo Simplificado – PSS, destinado à formação de cadastro de reserva para futuras contratações temporárias para as funções de Contador e Assistente Administrativo, cuja capacidade de execução não é adequadamente aferível mediante apresentação de amostras físicas ou protótipos.

A aptidão da instituição para a execução do objeto será aferida mediante análise dos documentos e elementos constantes da instrução do processo de contratação direta, especialmente:

- I – Documentação necessária à comprovação do atendimento aos requisitos de habilitação aplicáveis;
- II – Comprovação de experiência anterior compatível com o objeto, mediante atestados de capacidade técnica, contratos, declarações, certidões ou outros documentos idôneos que demonstrem atuação na organização e execução de processos seletivos públicos, concursos públicos ou procedimentos de natureza semelhante;
- III – Demonstração de capacidade técnica, administrativa e operacional compatível com as características e a dimensão dos serviços a serem executados;
- IV – Comprovação da compatibilidade entre as finalidades estatutárias da instituição e o objeto da contratação, bem como do atendimento aos demais pressupostos necessários ao enquadramento no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- V – Comprovação da inquestionável reputação ética e profissional da instituição, nos termos exigidos pela hipótese legal de contratação direta;
- VI – Análise da proposta apresentada e de sua compatibilidade com as especificações, condições e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência; e
- VII – Análise dos demais documentos e informações que se mostrem necessários à demonstração da aptidão da instituição para a adequada execução do objeto.

A disponibilização de sistema ou plataforma eletrônica para gerenciamento das inscrições e demais atividades relacionadas ao Processo Seletivo Simplificado não ensejará, por si só, a exigência de prova de conceito, devendo a instituição assegurar que a solução utilizada possua funcionalidades e condições técnicas suficientes ao cumprimento das exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

A Administração poderá, mediante justificativa e quando necessário à adequada instrução ou acompanhamento da contratação, solicitar esclarecimentos, informações técnicas, documentos, manuais, registros ou demonstrações elucidativas acerca das ferramentas e soluções tecnológicas que serão utilizadas na execução dos serviços, sem que tal providência se caracterize como exigência de amostra ou prova de conceito para fins de competição ou julgamento de propostas.

Dessa forma, diante das características do objeto e dos meios disponíveis para comprovação da aptidão técnica e operacional da instituição, a exigência prévia de amostra, protótipo ou prova de conceito mostra-se desnecessária e inadequada, uma vez que não acrescentaria elemento relevante à avaliação da capacidade de execução dos serviços, que será demonstrada por meio da documentação e dos demais elementos que instruirão o processo de contratação direta.

8. DA HABILITAÇÃO

- a) Consulta aos Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>)
- b) Consulta Consolidada TCU, CNJ, CEIS, CNEP: (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:

- a) Estatuto social, contrato social, regimento interno ou documento equivalente, devidamente registrado, demonstrando que a instituição possui finalidade compatível com atividades de ensino, pesquisa, desenvolvimento institucional, recrutamento, seleção, realização de concursos públicos ou processos seletivos.

A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

- a) Certidão negativa de pedido de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da apresentação da documentação, se outro prazo não constar do documento;

A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da contratada, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- g) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de comprovação da qualificação técnica necessária à execução do objeto, a instituição a ser contratada deverá demonstrar experiência e capacidade técnica, operacional e tecnológica compatíveis com os serviços de planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução de Processo Seletivo Simplificado – PSS, observadas as características e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

A comprovação da capacidade técnica deverá ser realizada mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, declarações ou documentos equivalentes, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis ou similares ao objeto da contratação, relacionados à organização, planejamento, gerenciamento, operacionalização ou execução de processos seletivos públicos, concursos públicos ou outros procedimentos de seleção de pessoal de natureza semelhante.

Os documentos apresentados deverão conter informações suficientes para permitir a identificação da instituição executora, do contratante, do objeto e do período de execução, bem como elementos que possibilitem aferir a compatibilidade dos serviços anteriormente executados com o objeto pretendido pelo Consórcio PROAMUSEP.

Para complementar a demonstração de sua experiência, a instituição deverá apresentar relação dos principais processos seletivos, concursos públicos ou procedimentos similares anteriormente executados, contendo, sempre que disponíveis, as seguintes informações:

- I – Identificação do órgão ou entidade contratante;
- II – Descrição do objeto executado;
- III – Período de execução;
- IV – Quantitativo aproximado de candidatos inscritos;

V – Cargos, empregos ou funções abrangidas pelo respectivo certame; e

VI – Demais informações relevantes que permitam avaliar a natureza e a extensão dos serviços executados.

A instituição deverá demonstrar, ainda, que dispõe ou disporá, durante a execução contratual, de estrutura técnica, administrativa, operacional e tecnológica adequada ao cumprimento integral do objeto, contemplando capacidade para:

I – Planejamento, organização e gerenciamento das etapas do Processo Seletivo Simplificado;

II – Disponibilização e gerenciamento de sistema ou plataforma eletrônica para realização, processamento e controle das inscrições;

III – Gerenciamento seguro dos dados, documentos e informações dos candidatos;

IV – Disponibilização de meios adequados de atendimento, orientação e comunicação com os candidatos;

V – Recebimento, processamento e análise técnica dos recursos administrativos, bem como elaboração das respectivas manifestações e respostas, observadas as atribuições definidas no instrumento convocatório e resguardadas as competências próprias da Administração;

VI – Processamento, conferência, classificação e divulgação dos resultados preliminares e finais;

VII – Emissão de relatórios, listagens, bancos de dados, arquivos e demais documentos relacionados à execução do Processo Seletivo Simplificado;

VIII – Adoção de mecanismos adequados de segurança da informação, integridade, disponibilidade, confidencialidade e proteção dos dados pessoais tratados durante a execução dos serviços, em observância à legislação aplicável, especialmente à Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD; e

IX – Prestação de suporte técnico e operacional ao PROAMUSEP durante as etapas compreendidas no objeto da contratação.

A instituição deverá possuir condições de fornecer ao PROAMUSEP os relatórios, arquivos, registros, bancos de dados e demais documentos produzidos no âmbito de sua atuação que sejam necessários à instrução dos procedimentos administrativos e dos atos de pessoal, bem como ao atendimento das exigências dos órgãos de controle, inclusive do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, permanecendo sob responsabilidade do Consórcio a formalização, registro, transmissão e prática dos atos que sejam de sua competência.

Não serão exigidos quantitativos mínimos ou requisitos de experiência que se mostrem excessivos ou desproporcionais às características do objeto. A análise da qualificação técnica deverá considerar a efetiva demonstração da aptidão da instituição para execução dos serviços, observando-se a pertinência e a compatibilidade da experiência comprovada com as atividades relevantes da contratação.

A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar as informações constantes da documentação apresentada, inclusive mediante consulta aos órgãos ou entidades emitentes dos atestados ou demais documentos comprobatórios, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

A análise da documentação de qualificação técnica será realizada pelos agentes públicos formalmente designados pelo PROAMUSEP, aos quais competirá verificar, de forma objetiva e fundamentada, a compatibilidade da experiência comprovada, a capacidade técnica, administrativa, operacional e tecnológica da instituição e o atendimento às exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

O resultado da análise deverá ser devidamente registrado nos autos do processo administrativo, mediante manifestação, relatório, parecer técnico ou documento equivalente, contendo fundamentação suficiente para demonstrar o atendimento dos requisitos estabelecidos para a execução do objeto.

A comprovação da qualificação técnica prevista neste capítulo não substitui a demonstração dos pressupostos específicos necessários ao enquadramento da contratação direta no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, os quais deverão ser comprovados mediante documentação própria integrante do processo administrativo, especialmente quanto à natureza jurídica da instituição, ausência de finalidade lucrativa, finalidade estatutária compatível com a hipótese legal e inquestionável reputação ética e profissional.

A aptidão da instituição para a execução do objeto deverá ser comprovada mediante elementos objetivos que demonstrem experiência anterior compatível com a natureza, a complexidade e as características dos serviços pretendidos, especialmente na organização, planejamento, operacionalização e execução de processos seletivos, concursos públicos ou procedimentos de seleção de natureza semelhante.

A comprovação deverá evidenciar, ainda, que a instituição dispõe de capacidade técnica, administrativa, operacional e tecnológica compatível com as exigências da contratação, incluindo estrutura e recursos suficientes para o gerenciamento das inscrições, processamento

e análise das informações e documentos dos candidatos, aplicação dos critérios de avaliação, processamento dos resultados e classificações, recebimento e tratamento de recursos administrativos, divulgação dos atos do certame, disponibilização de suporte aos candidatos e manutenção da segurança, integridade, rastreabilidade e confiabilidade dos dados produzidos durante a execução.

A aferição da capacidade da instituição deverá considerar o conjunto das atividades que integram o Processo Seletivo Simplificado, de modo a assegurar que a futura contratada reúna condições efetivas para executar integralmente o objeto, com observância dos prazos estabelecidos, dos critérios definidos pela Administração e dos princípios da isonomia, impessoalidade, publicidade, transparência e segurança jurídica.

A demonstração da capacidade técnica e operacional não afasta a necessidade de comprovação dos demais requisitos jurídicos, fiscais, trabalhistas, econômico-financeiros e administrativos aplicáveis, bem como daqueles especificamente exigidos para a regular instrução e formalização da contratação direta.

10. DA GARANTIA

Não será exigida garantia contratual para a presente contratação, considerando as características do objeto, a forma de execução, os riscos identificados e a avaliação realizada pela Administração, nos termos da faculdade prevista no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação tem por objeto a prestação de serviços técnicos destinados ao planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução de Processo Seletivo Simplificado – PSS, destinado à formação de cadastro de reserva para futuras contratações temporárias para as funções de Contador e Assistente Administrativo, cuja execução ocorrerá mediante etapas previamente definidas, de acordo com cronograma e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

Considerando a natureza e as características dos serviços, bem como os mecanismos de acompanhamento, fiscalização, responsabilização e aplicação de sanções previstos para a execução contratual, a Administração conclui que a exigência de garantia não se mostra necessária ou proporcional aos riscos da contratação, não sendo identificados elementos que justifiquem a imposição desse encargo adicional à instituição contratada.

A opção pela não exigência de garantia contratual busca, ainda, evitar a imposição de obrigação acessória que, diante das particularidades do objeto, não apresente benefício adicional relevante à proteção do interesse público, sem prejuízo dos demais instrumentos legais e contratuais destinados a assegurar o adequado cumprimento das obrigações assumidas.

A não exigência de garantia contratual não afasta nem reduz a responsabilidade da instituição contratada pela execução integral e adequada do objeto, permanecendo esta obrigada ao fiel cumprimento de todas as condições, especificações, prazos, responsabilidades e demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato administrativo e na legislação aplicável.

A instituição contratada responderá pelas falhas, irregularidades, atrasos ou inadimplementos que lhe sejam imputáveis, devendo adotar, às suas expensas, as providências necessárias à correção das ocorrências verificadas durante a execução dos serviços, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas, contratuais e legais cabíveis.

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representantes formalmente designados pelo PROAMUSEP, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo à Administração registrar as ocorrências relacionadas à execução do objeto e determinar as providências necessárias à regularização das falhas ou inadequações constatadas.

O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a instituição contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às consequências e sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no instrumento contratual e nas demais normas aplicáveis, sem prejuízo da obrigação de reparar eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de atos ou omissões que lhe sejam imputáveis.

11. DA FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma integral, coordenada e por etapas sucessivas, em estrita observância às condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual, no cronograma de execução aprovado pelo Consórcio PROAMUSEP e nas demais orientações formalmente expedidas pela Administração.

A instituição contratada deverá iniciar a execução dos serviços após a formalização do contrato e o recebimento da respectiva autorização ou ordem de início emitida pelo PROAMUSEP, observados os prazos e condições estabelecidos para a contratação.



A primeira reunião técnica de alinhamento entre a instituição contratada e o Consórcio PROAMUSEP deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da autorização ou ordem de início dos serviços, preferencialmente de forma presencial na sede administrativa do Consórcio, podendo, mediante autorização da Administração, ser realizada por meio eletrônico.

Na reunião inicial deverão ser definidos e/ou validados, entre outros aspectos:

- I – O cronograma detalhado de execução do Processo Seletivo Simplificado – PSS;
- II – As etapas e os respectivos prazos de execução;
- III – Os fluxos operacionais e administrativos;
- IV – Os procedimentos de comunicação e troca de informações entre as partes;
- V – As responsabilidades operacionais da instituição contratada e as atribuições próprias do PROAMUSEP;
- VI – Os procedimentos relativos à elaboração, análise, aprovação e divulgação dos atos do Processo Seletivo Simplificado;
- VII – Os mecanismos de acompanhamento e fiscalização da execução contratual; e
- VIII – Os demais alinhamentos necessários à adequada realização do objeto.

As demais reuniões técnicas, administrativas e de acompanhamento poderão ser realizadas presencialmente na sede do PROAMUSEP ou por meio eletrônico, conforme a necessidade identificada durante a execução dos serviços, devendo a instituição contratada disponibilizar representantes com conhecimento técnico suficiente para prestar os esclarecimentos e adotar as providências pertinentes.

A instituição contratada deverá elaborar, em conjunto com o PROAMUSEP, cronograma detalhado, tecnicamente adequado e juridicamente exequível para realização do Processo Seletivo Simplificado, submetendo-o à aprovação da Administração antes do início das etapas externas do certame.

O cronograma deverá contemplar todas as etapas necessárias à execução do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com o método de seleção definido no respectivo instrumento convocatório, incluindo, quando aplicável:

- I – Planejamento e elaboração dos instrumentos necessários à abertura do Processo Seletivo Simplificado;
- II – Análise e aprovação dos instrumentos pela Administração;
- III – Publicação do edital de abertura e demais atos pertinentes;

IV – Período destinado às inscrições;

V – Análise e processamento das inscrições e documentos apresentados pelos candidatos, quando aplicável;

VI – Realização das etapas de seleção previstas no instrumento convocatório;

VII – Divulgação dos resultados preliminares;

VIII – Abertura dos respectivos prazos recursais;

IX – Recebimento, processamento e análise técnica dos recursos;

X – Divulgação das decisões e dos resultados após a fase recursal;

XI – Divulgação do resultado final e da classificação dos candidatos;

XII – Encaminhamento ao PROAMUSEP dos documentos e informações necessários à homologação do resultado final pela autoridade competente; e

XIII – Demais etapas necessárias à regular conclusão do Processo Seletivo Simplificado.

Os prazos previstos no cronograma deverão ser compatíveis com a natureza e a complexidade das etapas do Processo Seletivo Simplificado, assegurando tempo suficiente para publicidade dos atos, inscrições, análises, exercício do direito de recurso, processamento dos resultados e demais procedimentos necessários à regularidade do certame.

A execução deverá observar a necessidade administrativa do PROAMUSEP de dispor, em prazo adequado, de cadastro de reserva válido para as funções de Contador e Assistente Administrativo, permitindo que eventuais necessidades temporárias de pessoal possam ser atendidas de forma planejada, observadas a legislação aplicável, a disponibilidade orçamentária e financeira e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

A instituição contratada deverá assegurar que o cronograma e os procedimentos adotados observem a legislação aplicável e os princípios que regem a Administração Pública, especialmente a legalidade, impessoalidade, publicidade, transparência, eficiência, razoabilidade, segurança jurídica e interesse público, de modo a preservar a regularidade, confiabilidade e legitimidade do Processo Seletivo Simplificado.

Os serviços deverão ser executados prioritariamente por meios eletrônicos, mediante utilização de sistemas, plataformas e ferramentas adequadas ao gerenciamento das inscrições, comunicação com os candidatos, processamento das informações, recebimento dos recursos e divulgação dos resultados, sem prejuízo da realização presencial das etapas que, em razão de sua natureza ou das regras estabelecidas no instrumento convocatório, assim o exijam.



Durante a execução do objeto, a instituição contratada deverá prestar suporte técnico, administrativo e operacional ao PROAMUSEP relativamente às atividades compreendidas no escopo da contratação, fornecendo tempestivamente informações, relatórios, documentos e esclarecimentos necessários ao acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

Eventuais alterações no cronograma de execução aprovado deverão ser devidamente justificadas pela Contratada e submetidas à prévia análise e anuência do PROAMUSEP, não sendo admitida a modificação unilateral dos prazos ou das etapas estabelecidas.

A solicitação de alteração deverá indicar os motivos que a fundamentam, os impactos sobre as etapas subsequentes e, quando necessário, as medidas propostas para assegurar a regular continuidade e conclusão do Processo Seletivo Simplificado – PSS.

Em situações excepcionais que exijam a adoção imediata de providências destinadas à preservação da segurança, regularidade ou continuidade do certame, a Contratada deverá comunicar o PROAMUSEP tão logo seja possível, apresentando a respectiva justificativa e as medidas adotadas para posterior análise e formalização pela Administração.

A aprovação de eventual ajuste no cronograma não afastará a responsabilidade da Contratada por atrasos, falhas ou descumprimentos que lhe sejam imputáveis, nem implicará, por si só, alteração do prazo de vigência, do valor ou das demais condições contratuais, os quais somente poderão ser modificados mediante observância dos procedimentos legalmente cabíveis.

A instituição Contratada deverá comunicar formalmente ao PROAMUSEP, tão logo tenha conhecimento, qualquer fato, ocorrência ou circunstância que possa comprometer ou impactar o cumprimento dos prazos estabelecidos, a segurança das informações, a regularidade dos procedimentos ou a adequada execução de qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado – PSS. A comunicação deverá indicar, sempre que possível, a natureza e a extensão da ocorrência, seus potenciais impactos, as medidas imediatamente adotadas e as providências propostas para sua correção, mitigação ou solução, sem prejuízo da adoção das medidas urgentes necessárias à preservação da regularidade e da continuidade do certame.

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelos agentes públicos formalmente designados pelo PROAMUSEP, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações assumidas, a conformidade dos serviços executados e a observância do cronograma aprovado. No exercício da fiscalização, a Administração poderá solicitar informações, documentos e esclarecimentos, bem como determinar a correção de falhas, inconsistências ou desconformidades identificadas, fixando prazo compatível com a

natureza e a urgência da providência, sem que tais determinações impliquem ampliação, modificação ou alteração informal do objeto e das condições originalmente contratadas.

O prazo de execução dos serviços observará o cronograma aprovado pelo PROAMUSEP e as condições estabelecidas no instrumento contratual, devendo todas as etapas atribuídas à Contratada ser concluídas nos respectivos prazos nele definidos. A execução do objeto somente será considerada concluída após o cumprimento integral das atividades sob responsabilidade da Contratada e a entrega, em condições adequadas de utilização e conferência pela Administração, dos relatórios, listagens, registros, arquivos, bancos de dados, documentos e demais elementos previstos na contratação, inclusive daqueles necessários à instrução do procedimento de homologação do resultado final pela autoridade competente. Eventuais atrasos ou alterações no cronograma somente serão admitidos quando devidamente justificados e formalmente aceitos pelo PROAMUSEP, observadas as disposições deste Termo de Referência e do instrumento contratual, não afastando a responsabilidade da Contratada quando o descumprimento dos prazos decorrer de fato que lhe seja imputável.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações do Consórcio Público Intermunicipal de Gestão da AMUSEP – PROAMUSEP, na condição de Contratante, sem prejuízo das demais disposições previstas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável:

- I – Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na proposta apresentada;
- II – Designar formalmente os agentes públicos responsáveis pela gestão e fiscalização da execução contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;
- III – Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrando as ocorrências verificadas e adotando as providências necessárias ao adequado cumprimento do objeto;
- IV – Fornecer à Contratada, em tempo hábil, as informações, documentos, normas, regulamentos, orientações e demais elementos sob sua responsabilidade que sejam necessários à adequada execução dos serviços;
- V – Fornecer as informações e documentos relativos às funções de Contador e Assistente Administrativo, incluindo requisitos para contratação, escolaridade, atribuições, jornada de

trabalho, remuneração, condições de contratação e demais elementos necessários à elaboração dos instrumentos do Processo Seletivo Simplificado;

VI – Fornecer à Contratada as normas legais, regulamentares e administrativas específicas aplicáveis às contratações temporárias no âmbito do PROAMUSEP, bem como informar as condições e critérios que deverão ser observados na elaboração do instrumento convocatório;

VII – Definir, em conjunto com a Contratada e observadas as competências de cada parte, as diretrizes necessárias à organização e execução do Processo Seletivo Simplificado;

VIII – Participar das reuniões técnicas e administrativas necessárias ao planejamento, alinhamento, acompanhamento e avaliação da execução contratual;

IX – Analisar e aprovar o cronograma de execução do Processo Seletivo Simplificado, bem como eventuais alterações justificadamente propostas pela Contratada;

X – Analisar, revisar e aprovar, quando se tratar de ato de competência da Administração, as minutas de edital, regulamento, comunicados, retificações e demais instrumentos elaborados pela Contratada antes de sua publicação;

XI – Praticar os atos administrativos que, por sua natureza ou previsão legal, regulamentar ou editalícia, sejam de competência exclusiva da Administração, não transferidos à Contratada em razão da execução do objeto;

XII – Analisar e deliberar sobre situações excepcionais, impugnações, recursos, questionamentos ou demais ocorrências cuja decisão seja atribuída à Administração, observadas as disposições do instrumento convocatório;

XIII – Prestar o suporte administrativo necessário à Contratada relativamente às atividades que dependam de providências, informações ou decisões do PROAMUSEP;

XIV – Promover ou providenciar, quando de sua responsabilidade, a publicação dos atos oficiais do Processo Seletivo Simplificado nos meios institucionais, veículos oficiais e demais canais legalmente exigidos, sem prejuízo das obrigações de divulgação atribuídas à Contratada;

XV – Disponibilizar, em seus canais institucionais, quando necessário, as informações, editais, comunicados e resultados relativos ao Processo Seletivo Simplificado, de modo a assegurar a adequada publicidade e transparência do certame;

XVI – Receber e analisar os relatórios, documentos, arquivos, bancos de dados e demais informações apresentadas pela Contratada no decorrer e ao término da execução dos serviços;

XVII – Homologar, por meio da autoridade competente, o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após a conclusão das etapas previstas e a verificação da regularidade dos procedimentos;

XVIII – Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições, etapas e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual, após a comprovação e o devido ateste da execução dos serviços correspondentes;

XIX – Comunicar formalmente à Contratada as falhas, irregularidades ou inadequações verificadas durante a execução dos serviços, estabelecendo, quando cabível, prazo razoável para adoção das providências corretivas necessárias;

XX – Solicitar esclarecimentos, correções e adequações necessárias ao fiel cumprimento das condições originalmente estabelecidas, desde que tais determinações não impliquem alteração informal ou indevida do objeto contratado;

XXI – Adotar as medidas administrativas e contratuais cabíveis diante de eventual descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, observados o contraditório, a ampla defesa e as demais garantias previstas na legislação;

XXII – Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, mediante regular processo administrativo;

XXIII – Adotar, no âmbito de suas atribuições, as medidas necessárias à proteção dos dados pessoais tratados em razão do Processo Seletivo Simplificado, observando as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

XXIV – Fornecer à Contratada apenas os dados e informações necessários à execução do objeto, observando os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e prevenção no tratamento de dados pessoais;

XXV – Comunicar à Contratada eventuais ocorrências ou incidentes relacionados à segurança das informações que possam repercutir na execução dos serviços, adotando, em conjunto com a instituição, quando cabível, as medidas necessárias à mitigação de riscos e proteção dos titulares dos dados;

XXVI – Receber, ao término da execução contratual, os documentos, relatórios, registros, arquivos e bancos de dados relacionados ao Processo Seletivo Simplificado que devam integrar o acervo administrativo do PROAMUSEP, promovendo sua adequada guarda e gestão documental;

XXVII – Realizar, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, os atos de convocação e eventual contratação temporária dos candidatos classificados, de acordo com a necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e financeira, ordem de classificação, condições estabelecidas no instrumento convocatório e legislação aplicável;

XXVIII – Realizar a gestão administrativa e funcional dos candidatos eventualmente contratados, não cabendo à Contratada qualquer responsabilidade decorrente do vínculo estabelecido entre o PROAMUSEP e os profissionais contratados;

XXIX – Promover a formalização, registro, alimentação e transmissão dos atos de pessoal nos sistemas eletrônicos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR e demais órgãos competentes, no âmbito das atribuições próprias da Administração, utilizando, quando necessário, os dados, documentos e informações fornecidos pela Contratada;

XXX – Assegurar os recursos administrativos e institucionais sob sua responsabilidade necessários à adequada execução e acompanhamento da contratação; e

XXXI – Observar, durante a execução contratual e a realização do Processo Seletivo Simplificado, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, motivação, segurança jurídica e interesse público, bem como as demais disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação aplicável.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da instituição Contratada, sem prejuízo de outras obrigações inerentes à natureza do objeto ou estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual, na proposta apresentada e na legislação aplicável:

I – Executar integralmente o objeto contratado, observando as especificações, condições, prazos, responsabilidades e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e no cronograma aprovado pelo Consórcio PROAMUSEP;

II – Iniciar a execução dos serviços após a formalização do contrato e o recebimento da respectiva autorização ou ordem de início emitida pelo PROAMUSEP;

III – Participar da reunião técnica inicial de alinhamento no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da autorização ou ordem de início dos serviços,

preferencialmente de forma presencial na sede administrativa do PROAMUSEP, admitida sua realização por meio eletrônico mediante autorização da Administração;

IV – Elaborar, em conjunto com o PROAMUSEP, cronograma detalhado, tecnicamente adequado e juridicamente exequível para a realização do Processo Seletivo Simplificado – PSS, contemplando todas as etapas necessárias à regular execução e conclusão do certame, submetendo-o à aprovação da Administração;

V – Cumprir rigorosamente o cronograma aprovado, comunicando imediatamente ao PROAMUSEP qualquer ocorrência que possa comprometer os prazos, a regularidade, a segurança ou a adequada execução do Processo Seletivo Simplificado, acompanhada das providências adotadas ou propostas para solução da ocorrência;

VI – Elaborar as minutas do regulamento, edital de abertura, editais complementares, comunicados, avisos, retificações, formulários, relatórios e demais instrumentos necessários à realização do Processo Seletivo Simplificado, submetendo previamente à análise e aprovação do PROAMUSEP aqueles cuja edição ou publicação dependa de ato da Administração;

VII – Observar, na elaboração dos instrumentos e na execução das etapas do Processo Seletivo Simplificado, as normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como os critérios e condições previamente definidos pelo PROAMUSEP;

VIII – Disponibilizar e manter sistema ou plataforma eletrônica adequada, segura, estável e acessível para realização e gerenciamento das inscrições, disponibilização de informações, comunicação com os candidatos, recebimento de recursos e divulgação dos resultados e demais atos relacionados às etapas sob sua responsabilidade;

IX – Assegurar o adequado funcionamento dos sistemas e ferramentas tecnológicas utilizados na execução dos serviços, adotando medidas de prevenção, contingência, recuperação e correção de eventuais falhas, indisponibilidades ou inconsistências que lhe sejam imputáveis;

X – Comunicar imediatamente ao PROAMUSEP eventual indisponibilidade relevante dos sistemas utilizados, informando sua causa, extensão, possíveis impactos sobre os candidatos e as medidas adotadas para restabelecimento dos serviços e preservação da regularidade do certame;

XI – Realizar o recebimento, processamento, gerenciamento e controle das inscrições dos candidatos, bem como dos documentos e informações apresentados, quando exigidos pelo instrumento convocatório;

- XII – Disponibilizar meios adequados de atendimento, orientação e comunicação com os candidatos durante as etapas do Processo Seletivo Simplificado, prestando informações relacionadas aos procedimentos sob sua responsabilidade;
- XIII – Executar as etapas de seleção estabelecidas no instrumento convocatório, observando rigorosamente os critérios objetivos, procedimentos e condições previamente definidos;
- XIV – Receber, processar e realizar a análise técnica dos recursos apresentados pelos candidatos, elaborando as respectivas manifestações e respostas, observadas as atribuições definidas no instrumento convocatório e resguardadas as decisões que, por sua natureza ou previsão normativa, sejam de competência da Administração;
- XV – Elaborar, processar, conferir e divulgar os resultados preliminares, resultados decorrentes da fase recursal, classificações e resultado final do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com o cronograma e as condições estabelecidas no instrumento convocatório;
- XVI – Encaminhar ao PROAMUSEP, ao término das etapas de sua responsabilidade, os resultados e documentos necessários à homologação do Processo Seletivo Simplificado pela autoridade competente, não cabendo à Contratada a prática dos atos administrativos de competência exclusiva do Consórcio;
- XVII – Elaborar e disponibilizar relatórios, listagens, demonstrativos, bancos de dados, arquivos e demais documentos relacionados à execução dos serviços, sempre que previstos no objeto ou justificadamente solicitados pela Administração;
- XVIII – Manter registros suficientes e organizados das atividades realizadas durante a execução contratual, de forma a permitir a rastreabilidade dos procedimentos e a adequada fiscalização pelo PROAMUSEP;
- XIX – Prestar suporte técnico, administrativo e operacional ao PROAMUSEP durante a execução do Processo Seletivo Simplificado, relativamente às atividades compreendidas no objeto contratado;
- XX – Fornecer ao PROAMUSEP os dados, relatórios, arquivos, documentos e demais informações produzidos no âmbito de sua atuação que sejam necessários à instrução dos procedimentos administrativos e dos atos de pessoal, inclusive para atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR e demais órgãos de controle, permanecendo sob responsabilidade do Consórcio a formalização, registro, transmissão e prática dos atos que sejam de sua competência;

- XXI – Manter sigilo e confidencialidade sobre os dados, documentos, informações e demais conteúdos a que tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para as finalidades relacionadas ao objeto contratado e às obrigações legalmente estabelecidas;
- XXII – Observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, adotando medidas técnicas, administrativas e organizacionais adequadas à proteção dos dados pessoais tratados durante a execução dos serviços contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, difusão ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;
- XXIII – Restringir o acesso aos dados pessoais dos candidatos aos profissionais que efetivamente necessitem dessas informações para execução das atividades contratadas, mantendo controles adequados de acesso e confidencialidade;
- XXIV – Comunicar ao PROAMUSEP, sem demora injustificada, qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais ou informações relacionadas ao Processo Seletivo Simplificado de que venha a ter conhecimento, fornecendo as informações necessárias à avaliação do ocorrido e adotando imediatamente as medidas destinadas à contenção, mitigação e correção de seus efeitos;
- XXV – Não utilizar, compartilhar, divulgar, ceder ou transferir dados pessoais e informações obtidos em razão da contratação para finalidade diversa daquela necessária à execução do objeto, salvo quando houver fundamento legal ou determinação da autoridade competente;
- XXVI – Assegurar, ao término da execução contratual, a entrega ao PROAMUSEP dos documentos, relatórios, registros, arquivos e bancos de dados relacionados ao Processo Seletivo Simplificado que devam integrar o acervo administrativo do Consórcio, observadas as regras legais de guarda, conservação, proteção de dados e gestão documental;
- XXVII – Disponibilizar equipe técnica em quantidade e com qualificação compatíveis com as atividades necessárias à execução integral do objeto, responsabilizando-se pela direção, coordenação e supervisão dos profissionais envolvidos;
- XXVIII – Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais, administrativos e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços e da utilização de pessoal sob sua responsabilidade, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre seus profissionais e o PROAMUSEP;
- XXIX – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao PROAMUSEP ou a terceiros em decorrência de atos, falhas, erros ou omissões que lhe sejam imputáveis na execução do

objeto, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação e no instrumento contratual;

XXX – Corrigir, às suas expensas e sem ônus adicional para a Administração, as falhas, inconsistências, erros materiais ou irregularidades que lhe sejam imputáveis e que sejam identificados durante a execução do Processo Seletivo Simplificado, adotando as providências necessárias para evitar ou minimizar prejuízos à Administração e aos candidatos;

XXXI – Atender tempestivamente às solicitações de esclarecimentos, diligências e determinações expedidas pelo PROAMUSEP relacionadas ao objeto contratado, prestando as informações e apresentando os documentos necessários ao acompanhamento e fiscalização da execução;

XXXII – Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os requisitos que fundamentaram a contratação direta, especialmente aqueles relacionados ao enquadramento no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

XXXIII – Comunicar ao PROAMUSEP qualquer alteração de natureza jurídica, estatutária, administrativa ou operacional que possa repercutir no atendimento aos requisitos que fundamentaram a contratação direta ou na sua capacidade de execução do objeto;

XXXIV – Não transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, a execução do objeto, quando vedada a subcontratação neste Termo de Referência e no instrumento contratual, preservando-se a responsabilidade direta da instituição contratada pela execução dos serviços que fundamentaram sua escolha;

XXXV – Permitir e colaborar com o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual pelo PROAMUSEP, fornecendo acesso às informações, documentos e registros necessários à verificação do cumprimento das obrigações assumidas;

XXXVI – Observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, motivação, segurança jurídica e interesse público durante toda a execução do objeto; e

XXXVII – Cumprir as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 13.709/2018 e das demais normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto e à execução da contratação.

14. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A execução dos serviços deverá observar integralmente as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada pela Contratada, no instrumento contratual, no cronograma aprovado pelo Consórcio PROAMUSEP e na legislação aplicável, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021.

Os serviços deverão ser executados de forma planejada, coordenada, segura e eficiente, assegurando a regular realização do Processo Seletivo Simplificado – PSS, destinado à formação de cadastro de reserva para futuras contratações temporárias para as funções de Contador e Assistente Administrativo.

A Contratada deverá executar os serviços por meio de equipe técnica em quantidade e com qualificação compatíveis com as atividades compreendidas no objeto, sob sua exclusiva responsabilidade quanto à organização e direção dos profissionais envolvidos, utilizando metodologias, sistemas, ferramentas e procedimentos adequados à natureza e às características do Processo Seletivo Simplificado.

A execução contratual deverá compreender todas as atividades necessárias ao planejamento, organização, coordenação, operacionalização e conclusão do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com as etapas efetivamente previstas no instrumento convocatório, incluindo, no mínimo:

- I – Planejamento e organização do Processo Seletivo Simplificado;
- II – Elaboração das minutas do regulamento, edital de abertura, editais complementares, comunicados, avisos, retificações e demais instrumentos necessários à execução do certame;
- III – Disponibilização e gerenciamento de sistema ou plataforma eletrônica para realização das inscrições;
- IV – Recebimento, processamento, gerenciamento e controle das inscrições e dos documentos apresentados pelos candidatos, quando aplicável;
- V – Execução das etapas e dos procedimentos de seleção estabelecidos no instrumento convocatório;
- VI – Atendimento e suporte aos candidatos;
- VII – Recebimento, processamento e análise técnica dos recursos apresentados, bem como elaboração das respectivas manifestações e respostas, observadas as competências

estabelecidas no instrumento convocatório e resguardadas as decisões próprias da Administração;

VIII – Processamento, conferência e divulgação dos resultados preliminares, classificações, resultados decorrentes da fase recursal e resultado final;

IX – Elaboração e disponibilização de relatórios, listagens, bancos de dados, arquivos e demais documentos decorrentes da execução dos serviços;

X – Prestação de suporte técnico, administrativo e operacional ao PROAMUSEP relativamente às atividades compreendidas no objeto; e

XI – Demais atividades diretamente relacionadas e indispensáveis à regular conclusão do Processo Seletivo Simplificado, desde que compreendidas no escopo da contratação e não impliquem alteração substancial do objeto.

A Contratada deverá disponibilizar ambiente eletrônico adequado, seguro, estável e acessível para execução das atividades que dependam de processamento digital, especialmente inscrições, disponibilização de informações, comunicação com os candidatos, recebimento de recursos e divulgação de resultados.

O ambiente eletrônico utilizado deverá assegurar, de acordo com as características das funcionalidades disponibilizadas:

I – Condições adequadas de acesso aos candidatos;

II – Segurança e confidencialidade das informações;

III – Integridade e disponibilidade dos dados;

IV – Mecanismos de controle e rastreabilidade das operações relevantes;

V – Adequada proteção contra acessos não autorizados, perda, alteração ou tratamento indevido das informações; e

VI – Observância às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e demais normas aplicáveis à segurança e ao tratamento das informações.

Os instrumentos convocatórios, editais, retificações e demais atos, cuja edição, aprovação ou publicação seja, de competência da Administração deverão ser previamente submetidos ao PROAMUSEP, por meio dos agentes públicos competentes, para análise e aprovação antes de sua divulgação oficial.

Os documentos de natureza estritamente operacional cuja elaboração e divulgação tenham sido expressamente atribuídas à Contratada poderão ser processados diretamente por esta,



observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, no cronograma aprovado e nas orientações formalmente expedidas pelo PROAMUSEP.

A Contratada deverá manter, durante as etapas pertinentes do Processo Seletivo Simplificado, canal adequado de atendimento aos candidatos, destinado ao esclarecimento de dúvidas e à prestação de orientações e suporte relacionados às inscrições, procedimentos, recursos e demais atividades sob sua responsabilidade.

Os procedimentos de seleção deverão observar critérios objetivos, previamente definidos no instrumento convocatório, assegurando tratamento isonômico aos candidatos, impessoalidade, transparência, publicidade, segurança, rastreabilidade e respeito às regras estabelecidas para o Processo Seletivo Simplificado.

As despesas necessárias à execução integral do objeto, incluindo pessoal, sistemas e plataformas eletrônicas, recursos tecnológicos, materiais, comunicações, suporte técnico, atendimento aos candidatos, deslocamentos e demais custos administrativos e operacionais compreendidos na contratação, serão de responsabilidade da Contratada e deverão estar incluídas no valor proposto, não sendo admitida cobrança adicional por despesas inerentes ao escopo originalmente contratado, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e formalmente autorizadas pela Administração.

A Contratada deverá assegurar a confidencialidade e a proteção das informações, documentos e dados pessoais tratados durante a execução dos serviços, adotando medidas técnicas, administrativas e organizacionais adequadas à prevenção de acessos não autorizados, perda, destruição, alteração, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelos agentes públicos formalmente designados pelo PROAMUSEP, aos quais deverá ser assegurado acesso às informações, relatórios, documentos e demais elementos necessários à verificação do cumprimento das obrigações assumidas.

A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, correções, adequações ou complementações necessárias ao fiel cumprimento das condições originalmente estabelecidas, sem que tais determinações impliquem alteração informal ou ampliação indevida do objeto contratado.

Constatada falha, irregularidade, inconsistência ou descumprimento imputável à Contratada, esta deverá adotar, às suas expensas e dentro do prazo estabelecido pela Administração de acordo com a natureza e a urgência da ocorrência, as medidas necessárias à correção e à

preservação da regularidade do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das responsabilidades e sanções administrativas eventualmente cabíveis.

A Contratada deverá observar rigorosamente os prazos estabelecidos no cronograma aprovado pelo PROAMUSEP, comunicando imediatamente qualquer ocorrência que possa comprometer a execução de determinada etapa ou a conclusão do Processo Seletivo Simplificado, acompanhada das medidas propostas para prevenção, correção ou mitigação dos respectivos efeitos.

Eventuais alterações do cronograma deverão ser devidamente justificadas e submetidas à prévia anuência do PROAMUSEP, ressalvadas as situações que exijam providências imediatas para preservação da segurança ou regularidade do certame, as quais deverão ser comunicadas à Administração tão logo seja possível.

A execução deverá assegurar a conclusão do Processo Seletivo Simplificado em prazo compatível com a necessidade administrativa do PROAMUSEP de constituir cadastro de reserva válido para as funções de Contador e Assistente Administrativo, possibilitando o atendimento de eventuais necessidades temporárias de pessoal, observadas a legislação aplicável, a disponibilidade orçamentária e financeira e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

Durante toda a execução, deverão ser observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, razoabilidade, motivação, segurança jurídica e interesse público, de forma a preservar a regularidade, confiabilidade e legitimidade do Processo Seletivo Simplificado.

15. DA CONTRATAÇÃO

A contratação decorrente do presente procedimento será formalizada mediante contrato administrativo, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, as condições estabelecidas neste Termo de Referência, a proposta apresentada pela instituição a ser contratada e as demais normas aplicáveis.

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data estabelecida no respectivo instrumento contratual, período destinado a abranger a execução das etapas do Processo Seletivo Simplificado – PSS, o cumprimento das obrigações decorrentes dos serviços realizados e o atendimento das demais responsabilidades previstas para a Contratada.

O prazo de vigência contratual não se confunde com o prazo de execução dos serviços. A execução das etapas necessárias à realização do Processo Seletivo Simplificado deverá observar o cronograma aprovado pelo PROAMUSEP, devendo a Contratada cumprir os prazos específicos nele estabelecidos, independentemente do prazo total de vigência do contrato.

A conclusão das etapas principais do Processo Seletivo Simplificado e a homologação do resultado final não afastam as obrigações da Contratada relacionadas aos serviços por ela executados que, por sua natureza, devam ser cumpridas posteriormente, desde que compreendidas no objeto originalmente contratado e dentro do período de vigência contratual. Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá prestar suporte técnico ao PROAMUSEP relativamente aos atos e procedimentos diretamente decorrentes das atividades por ela executadas no Processo Seletivo Simplificado, especialmente para:

- I – Prestar esclarecimentos acerca dos procedimentos e resultados produzidos durante a execução do certame;
- II – Disponibilizar, complementar ou esclarecer informações, relatórios, arquivos, bancos de dados e documentos produzidos no âmbito da execução contratual;
- III – Prestar informações técnicas relacionadas às classificações, resultados e demais procedimentos executados sob sua responsabilidade;
- IV – Prestar esclarecimentos e fornecer documentos relacionados a eventuais questionamentos administrativos ou de órgãos de controle referentes às atividades executadas pela Contratada;
- V – Fornecer informações, documentos, relatórios e arquivos de sua responsabilidade que sejam necessários à instrução dos atos de pessoal e ao atendimento das exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR e demais órgãos de controle; e
- VI – Prestar esclarecimentos técnicos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado que decorram diretamente dos serviços compreendidos no objeto contratado.

O suporte técnico posterior à conclusão das etapas do Processo Seletivo Simplificado ficará restrito às atividades e informações relacionadas ao objeto originalmente contratado, não abrangendo a execução de novos serviços, a realização de novo processo seletivo, a ampliação do escopo da contratação ou o exercício de competências administrativas próprias do PROAMUSEP.

Os atos de convocação, análise dos requisitos para admissão, contratação, gestão funcional e eventual desligamento dos candidatos classificados serão de responsabilidade exclusiva do PROAMUSEP, não se transferindo à Contratada obrigações próprias da gestão administrativa

de pessoal, ressalvado o fornecimento de informações e esclarecimentos relacionados aos serviços por ela executados.

A vigência do contrato não se confunde, igualmente, com o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado. O prazo de validade do PSS será estabelecido no respectivo instrumento convocatório, de acordo com a legislação aplicável e as necessidades administrativas do PROAMUSEP, podendo subsistir após o encerramento da vigência contratual.

O eventual término da vigência contratual não prejudicará a validade do Processo Seletivo Simplificado regularmente concluído e homologado, nem afastará as responsabilidades da Contratada decorrentes de fatos ocorridos durante a execução do contrato que, por sua natureza ou por determinação legal, subsistam após seu encerramento.

Eventual prorrogação do prazo de vigência contratual somente poderá ocorrer quando houver fundamento legal e necessidade administrativa devidamente justificada, mediante prévia análise e formalização pela Administração, observadas as condições e os limites estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, não sendo admitida prorrogação automática.

A formalização da contratação ficará condicionada à regular instrução do processo de contratação direta, à comprovação dos requisitos necessários ao enquadramento no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, à manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas e ao atendimento das demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação, total ou parcial, das atividades que constituem o núcleo essencial do objeto da presente contratação, devendo a instituição Contratada executar diretamente os serviços técnicos e operacionais que fundamentaram sua contratação.

A vedação justifica-se pelas características do objeto, que compreende o planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução de Processo Seletivo Simplificado – PSS destinado à formação de cadastro de reserva para futuras contratações temporárias para as funções de Contador e Assistente Administrativo, bem como pelas condições específicas que fundamentam a contratação direta da instituição.

Deverão ser executadas diretamente pela Contratada, especialmente, as atividades relacionadas:

I – Ao planejamento, organização e coordenação do Processo Seletivo Simplificado;

- II – À elaboração dos instrumentos, documentos e atos relacionados ao certame que estejam compreendidos nas atribuições da Contratada;
- III – Ao gerenciamento e processamento das inscrições dos candidatos;
- IV – À coordenação e execução das etapas de seleção estabelecidas no instrumento convocatório;
- V – Ao recebimento, processamento e análise técnica dos recursos apresentados pelos candidatos, bem como à elaboração das respectivas manifestações e respostas, observadas as competências próprias da Administração;
- VI – Ao processamento, conferência e consolidação dos resultados e classificações;
- VII – À coordenação técnica e operacional dos serviços;
- VIII – À elaboração dos relatórios, informações e documentos técnicos decorrentes da execução do objeto; e
- IX – Ao suporte técnico prestado ao PROAMUSEP relativamente às atividades executadas no âmbito do Processo Seletivo Simplificado.

A vedação à subcontratação das atividades essenciais tem por finalidade assegurar a manutenção da responsabilidade direta da instituição Contratada, a uniformidade e padronização dos procedimentos, a segurança e confiabilidade do Processo Seletivo Simplificado, a rastreabilidade das atividades executadas e a adequada fiscalização contratual pelo PROAMUSEP.

Considerando que a contratação direta será fundamentada no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, a instituição deverá executar diretamente as atividades essenciais que justificaram sua escolha, preservando-se durante a execução contratual as condições institucionais, técnicas e operacionais consideradas pela Administração para o enquadramento e formalização da contratação.

Não será admitida a transferência a terceiros da coordenação, gestão ou responsabilidade pela execução do Processo Seletivo Simplificado, tampouco a utilização de terceiros como executores substitutos das atividades essenciais que fundamentaram a contratação da instituição.

Não se caracteriza como subcontratação do objeto a utilização, pela Contratada, de serviços meramente auxiliares, instrumentais ou de apoio necessários ao funcionamento de sua estrutura e à execução dos serviços, desde que tais atividades não constituam parcela essencial do objeto, não impliquem transferência da responsabilidade técnica, administrativa ou operacional pelo

Processo Seletivo Simplificado e não descaracterizem os pressupostos que fundamentaram a contratação direta.

A eventual utilização de terceiros para atividades auxiliares não afastará ou reduzirá, em qualquer hipótese, a responsabilidade integral da Contratada perante o PROAMUSEP pela adequada execução do objeto, pelos atos praticados no âmbito dos serviços contratados, pela segurança das informações e pelo cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

Quando a utilização de terceiros em atividades auxiliares envolver acesso, armazenamento, processamento ou qualquer forma de tratamento de dados pessoais dos candidatos, a Contratada deverá assegurar o cumprimento das disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, permanecendo responsável perante o PROAMUSEP pelo atendimento das obrigações de proteção, segurança e confidencialidade das informações, sem prejuízo das responsabilidades legalmente atribuíveis aos demais agentes de tratamento.

A Contratada deverá informar ao PROAMUSEP, quando solicitado pela fiscalização, os terceiros utilizados em atividades auxiliares que possuam relação direta com a execução dos serviços, indicando a natureza das atividades desempenhadas, de modo a permitir à Administração verificar a observância dos limites estabelecidos neste capítulo.

A utilização de terceiros em atividades auxiliares não poderá resultar em acréscimo de custos para o PROAMUSEP além daqueles previstos na proposta e no instrumento contratual, nem constituirá fundamento para afastar qualquer obrigação assumida pela Contratada.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação abaixo discriminada:

01.001.04.122.0001.2001. – Manutenção das atividades do PROAMUSEP– 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, fonte de recursos 1069.

18. DO LOCAL DA EXECUÇÃO

Os serviços objeto da presente contratação serão executados de forma híbrida, compreendendo atividades realizadas por meios eletrônicos e, quando necessário em razão da natureza da

atividade ou da etapa do Processo Seletivo Simplificado – PSS, atividades presenciais, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual, no cronograma aprovado e no respectivo instrumento convocatório.

As atividades técnicas, administrativas e operacionais que não exijam presença física poderão ser executadas remotamente pela Contratada, mediante utilização de sistemas, plataformas, ferramentas e demais recursos tecnológicos adequados e seguros, desde que assegurados o acompanhamento e a fiscalização pelo PROAMUSEP e o cumprimento integral das condições estabelecidas para a contratação.

Poderão ser executadas por meios eletrônicos, entre outras atividades compatíveis com essa forma de execução:

- I – Gerenciamento e processamento das inscrições dos candidatos;
- II – Recebimento, organização e processamento dos documentos e informações apresentados pelos candidatos, quando aplicável;
- III – Gerenciamento e processamento de dados relacionados ao Processo Seletivo Simplificado;
- IV – Atendimento e orientação aos candidatos;
- V – Recebimento, processamento e análise técnica dos recursos, bem como elaboração das respectivas manifestações e respostas;
- VI – Elaboração de editais, comunicados, relatórios, listagens e demais documentos relacionados ao certame;
- VII – Processamento, conferência e divulgação dos resultados;
- VIII – Disponibilização de informações e documentos ao PROAMUSEP; e
- IX – Demais atividades que, em razão de sua natureza, possam ser regularmente executadas por meios eletrônicos.

As reuniões técnicas, administrativas, de planejamento, alinhamento e acompanhamento entre a Contratada e o PROAMUSEP poderão ser realizadas presencialmente ou por meio eletrônico, conforme a natureza dos assuntos a serem tratados e a necessidade identificada pela Administração.

A reunião técnica inicial de alinhamento deverá ocorrer preferencialmente de forma presencial na sede administrativa do Consórcio Público Intermunicipal de Gestão da AMUSEP – PROAMUSEP, no Município de Maringá, Estado do Paraná, podendo ser realizada por meio eletrônico mediante autorização da Administração, conforme estabelecido neste Termo de Referência.



Quando houver necessidade de realização de reuniões presenciais, estas ocorrerão, preferencialmente, na sede administrativa do PROAMUSEP ou em outro local previamente definido pela Administração no Município de Maringá/PR.

Caso o instrumento convocatório estabeleça etapa de seleção que exija comparecimento presencial dos candidatos, sua realização deverá ocorrer preferencialmente no Município de Maringá/PR, em local adequado às características da respectiva etapa, previamente definido em conjunto entre a Contratada e o PROAMUSEP e divulgado aos candidatos com antecedência compatível.

A definição do local destinado à realização de eventual etapa presencial deverá considerar, entre outros aspectos, a estimativa de candidatos, as condições de acesso, capacidade física, segurança, acessibilidade, infraestrutura necessária, organização operacional e demais requisitos indispensáveis à adequada realização da atividade.

A Contratada será responsável pela organização e logística das etapas presenciais que estejam compreendidas no objeto da contratação, incluindo a disponibilização dos recursos humanos, técnicos, tecnológicos, materiais e operacionais necessários à sua execução, observadas as responsabilidades expressamente atribuídas ao PROAMUSEP neste Termo de Referência ou no instrumento contratual.

Quando, por interesse da Administração e mediante prévio alinhamento, o PROAMUSEP disponibilizar instalações, estruturas ou outros recursos próprios para a realização de determinada atividade, deverão ser previamente definidas as responsabilidades de cada parte, sem transferência à Administração de obrigações originalmente compreendidas na proposta e de responsabilidade da Contratada.

Todos os custos necessários à execução dos serviços e compreendidos no objeto contratado, incluindo despesas com pessoal, deslocamentos, alimentação, hospedagem, transporte da equipe, equipamentos, materiais, sistemas, plataformas eletrônicas, recursos tecnológicos e suporte operacional, deverão estar incluídos no valor da proposta e correrão por conta da Contratada, não sendo admitida cobrança adicional ao PROAMUSEP, ressalvadas exclusivamente as responsabilidades expressamente atribuídas à Administração neste Termo de Referência ou no instrumento contratual.

Independentemente do local ou da forma de execução, a Contratada permanecerá integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas, pela segurança e regularidade dos

procedimentos sob sua responsabilidade e pela observância das disposições deste Termo de Referência, do instrumento contratual e da legislação aplicável.

19. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

Os serviços objeto da presente contratação serão recebidos provisória e definitivamente, observadas as disposições do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e no cronograma de execução aprovado pelo Consórcio PROAMUSEP.

Considerando que o objeto será executado mediante etapas sucessivas e interdependentes, o acompanhamento e a verificação dos serviços ocorrerão durante toda a execução contratual, mediante análise dos produtos, documentos, relatórios, resultados e demais entregas correspondentes às atividades realizadas pela Contratada.

O recebimento provisório dos serviços, ou das respectivas etapas quando houver previsão de medição e pagamento parcelado, será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, especialmente quanto:

- I – À conformidade dos serviços executados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- II – Ao cumprimento das atividades e obrigações atribuídas à Contratada;
- III – À observância dos prazos e etapas estabelecidos no cronograma aprovado;
- IV – À adequação dos documentos, relatórios, sistemas, resultados e demais produtos apresentados;
- V – Ao atendimento das determinações e orientações formalmente expedidas pela Administração, desde que compatíveis com o objeto contratado; e
- VI – À regularidade da execução dos serviços e à inexistência de pendências que impeçam a aceitação da respectiva etapa.

O recebimento provisório não importará aceitação definitiva dos serviços nem afastará a responsabilidade da Contratada pela correção de falhas, inconsistências, erros ou irregularidades posteriormente identificadas.

O recebimento definitivo será realizado após a verificação da conformidade dos serviços com as exigências estabelecidas para a contratação e, ao final da execução do objeto, compreenderá

a confirmação da conclusão das atividades sob responsabilidade da Contratada, incluindo, conforme aplicável:

- I – Conclusão das etapas do Processo Seletivo Simplificado – PSS previstas no instrumento convocatório e no cronograma aprovado;
- II – Processamento e consolidação do resultado final e encaminhamento ao PROAMUSEP dos elementos necessários à homologação pela autoridade competente;
- III – Entrega dos relatórios finais relativos à execução do Processo Seletivo Simplificado;
- IV – Disponibilização das listagens, classificações, arquivos, bancos de dados, registros e demais documentos produzidos durante a execução dos serviços;
- V – Entrega dos documentos e informações que devam integrar o acervo administrativo do Processo Seletivo Simplificado;
- VI – Prestação dos esclarecimentos e suporte técnico necessários à verificação dos procedimentos executados pela Contratada; e
- VII – Fornecimento dos dados, relatórios, arquivos e documentos produzidos no âmbito de sua atuação que sejam necessários à instrução dos procedimentos administrativos e ao atendimento das exigências dos órgãos de controle, inclusive do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, sem transferência das atribuições próprias do PROAMUSEP.

O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação, pela Administração, de que os serviços e produtos correspondentes foram executados de forma satisfatória e em conformidade com este Termo de Referência, com o instrumento contratual, com a proposta aceita, com o cronograma aprovado e com a legislação aplicável.

A execução ou entrega dos serviços não implicará sua aceitação automática pela Administração. Constatadas falhas, inconsistências, omissões, irregularidades ou desconformidades, a Contratada será formalmente comunicada para promover, às suas expensas, as correções, complementações ou adequações necessárias, no prazo estabelecido pela fiscalização de acordo com a natureza e a complexidade da ocorrência.

Quando a irregularidade identificada puder comprometer a regularidade, segurança, publicidade, isonomia ou resultado do Processo Seletivo Simplificado, a Contratada deverá adotar as providências corretivas com a prioridade necessária, comunicando ao PROAMUSEP as medidas implementadas e os respectivos resultados.

A correção das falhas ou irregularidades não afastará a possibilidade de aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis quando caracterizado descumprimento das obrigações contratuais, observados o contraditório e a ampla defesa.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade, segurança, exatidão e regularidade dos serviços executados, nem pelas consequências decorrentes de erros, falhas ou irregularidades que lhe sejam imputáveis e que venham a ser identificados posteriormente, observados os limites estabelecidos na legislação e no instrumento contratual.

O pagamento será realizado de acordo com as etapas, condições e critérios definidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual, após o respectivo recebimento e ateste dos serviços correspondentes, não ficando necessariamente condicionado ao encerramento integral do Processo Seletivo Simplificado quando houver previsão de execução, medição e pagamento por etapas.

A realização do recebimento provisório ou definitivo não implicará renúncia da Administração ao exercício dos direitos e prerrogativas decorrentes da Lei Federal nº 14.133/2021, do instrumento contratual e das demais normas aplicáveis.

20. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato e acompanhada dos documentos de regularidade fiscal exigidos, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

Considerando a natureza dos serviços e as etapas de execução do Processo Seletivo Simplificado – PSS, o pagamento poderá ocorrer de forma parcelada, conforme cronograma físico-financeiro apresentado pela contratada e aprovado pela Administração.

Na ausência de cronograma específico apresentado pela contratada ou caso este não contemple adequadamente as necessidades administrativas do Consórcio PROAMUSEP, os pagamentos observarão, preferencialmente, a seguinte divisão:

PARCELA	PERCENTUAL	CONDIÇÃO PARA PAGAMENTO
1ª	60%	Após homologação das inscrições

2ª	30%	Após início da fase de recebimento e análise dos títulos/documentação
3ª	10%	Após conclusão integral dos trabalhos, entrega dos relatórios finais e homologação do certame

A liberação de cada parcela ficará condicionada: à efetiva execução da etapa correspondente; ao atesto do fiscal do contrato; à apresentação da documentação fiscal regular e ao cumprimento das obrigações contratuais pela contratada.

A contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasuras e com data legível: a descrição detalhada do objeto executado; o número do processo administrativo; o número do contrato administrativo, o percentual correspondente à etapa executada e os dados do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP – PROAMUSEP, inscrito no CNPJ/MF nº 17.989.386/0001-09.

Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, os seguintes documentos, dentro de seus respectivos prazos de validade: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, quando aplicável e demais certidões eventualmente exigidas pela legislação vigente.

Havendo erro na Nota Fiscal, inconsistência documental ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à contratada para regularização, suspendendo-se o prazo de pagamento até a reapresentação regular da documentação, sem ônus para a Administração.

Em caso de irregularidade fiscal, trabalhista ou contratual da contratada, o pagamento ficará suspenso até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de inadimplência contratual, penalidade administrativa ou descumprimento das obrigações assumidas.

O Consórcio PROAMUSEP reserva-se o direito de reter valores eventualmente devidos à contratada para garantia do ressarcimento de prejuízos, multas administrativas ou demais obrigações decorrentes da execução contratual, observados o contraditório e a ampla defesa.

Os pagamentos serão realizados por meio de depósito bancário em conta corrente indicada pela contratada.

21. DAS SANÇÕES

Comete infração administrativa, nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133/21, a parte que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o processo administrativo de dispensa de licitação;
- e) não manter a proposta apresentada originalmente no início do processo de dispensa, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, dentro do prazo de validade de sua proposta, quando solicitado que o faça;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar o procedimento de contratação direta ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento de dispensa de licitação, ou burlar os requisitos de conformidade da Lei nº 14.133/21;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

Serão aplicadas ao responsável que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, nos termos do art. 156, da Lei nº 14.133/21:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa, quando a parte cometer quaisquer das infrações listadas no item 10.1, que deverá ser calculada em percentual não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) e não superior a 30% (trinta por cento) do valor do presente contrato;

- c) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b” a “g”, do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h” a “l” do subitem acima, bem como nas alíneas “b” a “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção descrita na alínea “c”, deste subitem, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

Na aplicação das sanções, serão considerados:

- a) natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, a ocorrer da seguinte forma:

- a) moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;
- b) moratória de 1% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

As sanções aqui descritas não impedem a aplicação das consequências descritas no art. 137, da Lei nº 14.133/21, referentes à extinção contratual.

Em caso de aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158, da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).

O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133/21).

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei nº 14.133/21.

Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato

ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

22. DAS ALTERAÇÕES

O contrato poderá ser alterado nas hipóteses legalmente admitidas, observadas as disposições dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa devidamente fundamentada e formalização no respectivo processo administrativo.

As alterações contratuais deverão guardar relação direta com o objeto originalmente contratado e observar os princípios da legalidade, motivação, planejamento, proporcionalidade, economicidade, segurança jurídica e interesse público, não sendo admitidas modificações que impliquem descaracterização da contratação ou alteração substancial de sua finalidade.

Poderão ocorrer alterações contratuais, entre outras hipóteses legalmente admitidas:

I – Unilateralmente pela Administração, quando necessária a modificação das especificações do objeto para melhor adequação técnica às suas finalidades, preservados os direitos da Contratada;

II – Unilateralmente pela Administração, quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto, observados os limites e condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021; e

III – Por acordo entre as partes, nas hipóteses previstas na legislação, inclusive quando necessária a modificação do regime ou forma de execução, das condições de pagamento ou para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que presentes os respectivos pressupostos legais.

Eventuais acréscimos ou supressões do objeto deverão observar os limites estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, não podendo ser utilizados para modificar a essência, a finalidade ou a natureza da contratação.

Considerando que a presente contratação direta será fundamentada no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, qualquer alteração deverá preservar os pressupostos que justificaram o respectivo enquadramento legal, não sendo admitida modificação que descaracterize a natureza do objeto, a finalidade institucional considerada para a contratação ou as condições que fundamentaram a escolha da instituição.

As alterações não poderão ser utilizadas para inclusão de serviços estranhos ao planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução do Processo Seletivo Simplificado – PSS originalmente contratado, nem para ampliação do objeto de modo a configurar contratação distinta daquela que fundamentou o procedimento de contratação direta.

Das inscrições excedentes

Considerando a natureza do Processo Seletivo Simplificado e a impossibilidade de se determinar, no momento da contratação, o número exato de candidatos que efetivamente realizarão inscrição, o quantitativo de inscrições previsto para fins de estimativa da contratação terá caráter estimativo, não representando limite máximo de inscrições a serem recebidas pela Contratada.

Caso o número efetivo de inscrições homologadas ultrapasse o quantitativo inicialmente estimado, a Contratada fará jus, quando houver previsão de valor unitário específico no contrato, ao pagamento correspondente exclusivamente às inscrições excedentes efetivamente realizadas e homologadas, observados os valores unitários e os critérios previamente estabelecidos nos instrumentos da contratação.

Para fins de apuração do valor devido, serão consideradas exclusivamente as inscrições efetivamente realizadas e homologadas, mediante comprovação por meio de relatório oficial extraído do sistema utilizado para gerenciamento das inscrições ou por outro documento idôneo aceito pela Administração.

A existência de inscrições excedentes não implicará, por si só, alteração da natureza, finalidade ou objeto da contratação, por constituir variação quantitativa inerente à própria execução do Processo Seletivo Simplificado, desde que o mecanismo de remuneração por inscrição excedente, o respectivo valor unitário e os critérios de apuração estejam previamente estabelecidos no instrumento contratual.

Quando a repercussão financeira decorrer exclusivamente da variação do quantitativo de inscrições efetivamente realizadas e estiver enquadrada nas hipóteses previstas no art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, o correspondente ajuste financeiro poderá ser formalizado mediante apostilamento, observados os requisitos legais, a comprovação do quantitativo efetivamente executado, a disponibilidade orçamentária e os registros necessários no processo administrativo.



O pagamento de inscrições excedentes ficará condicionado à efetiva comprovação de sua ocorrência e não poderá decorrer de mera estimativa, projeção ou declaração unilateral da Contratada, sendo vedado o pagamento de inscrições não realizadas ou não homologadas.

A remuneração decorrente das inscrições excedentes será limitada ao quantitativo efetivamente apurado pela Administração e ao valor unitário previamente estabelecido, não sendo admitida alteração unilateral do preço unitário ou inclusão de novos serviços em razão do aumento do número de candidatos.

A eventual ocorrência de inscrições em quantidade superior à inicialmente estimada não confere à Contratada direito à execução de serviços diversos daqueles previstos no objeto, permanecendo inalteradas todas as demais obrigações, condições técnicas, responsabilidades e padrões de execução estabelecidos no contrato e neste Termo de Referência.

A necessidade de qualquer outra alteração contratual deverá ser previamente analisada pela Administração, mediante demonstração de sua motivação, pertinência com o objeto, interesse público e atendimento aos requisitos legais, devendo ser submetida às instâncias competentes antes de sua implementação.

As alterações que repercutirem no valor, prazo, obrigações, forma de execução ou demais condições contratuais deverão ser formalizadas pelo instrumento juridicamente adequado, observadas as exigências de publicidade, controle e registro previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Nenhuma alteração que implique modificação das condições contratuais poderá ser executada com fundamento exclusivamente em comunicação verbal, reunião, correio eletrônico ou determinação informal da fiscalização ou da gestão contratual, ressalvadas as providências emergenciais admitidas pela legislação, as quais deverão ser formalizadas na forma legalmente exigida.

Os ajustes de natureza meramente operacional no cronograma de execução, nos fluxos de comunicação, nas datas intermediárias ou nos procedimentos administrativos, quando necessários à adequada realização do Processo Seletivo Simplificado, poderão ser realizados mediante justificativa e aprovação do PROAMUSEP, desde que não impliquem alteração do objeto, do valor contratado, das obrigações essenciais das partes, do equilíbrio econômico-financeiro ou das demais condições que exijam formalização de alteração contratual.

Quando a alteração contratual repercutir nos encargos da Contratada ou nas condições originalmente consideradas para formação do preço, deverá ser analisada a necessidade de

preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, observadas as hipóteses e os requisitos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, dentro dos limites e nas condições estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvadas as hipóteses que dependam de acordo entre as partes. As alterações contratuais não afastarão a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento das demais obrigações assumidas, permanecendo inalteradas todas as condições que não tenham sido expressamente modificadas pelo instrumento correspondente.

23. DOS REAJUSTES

Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Federal nº 10.192/2001.

Considerando que o prazo inicial de vigência contratual será de 12 (doze) meses e que a execução do objeto deverá observar o cronograma aprovado pelo PROAMUSEP, não haverá reajustamento de preços antes de completado o interregno mínimo legal de 01 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado.

Caso a execução ou a vigência contratual ultrapasse o período de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado, por motivo legalmente admitido e devidamente formalizado, os preços poderão ser reajustados, desde que preenchidos os requisitos legais, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Para fins de reajustamento, será adotada como data-base a data do orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O reajuste será calculado considerando a variação acumulada do IPCA no período compreendido entre a data-base do orçamento estimado e a data em que se completar a primeira anualidade e, nos reajustes subsequentes, quando cabíveis, entre a data dos efeitos financeiros do último reajuste e a data correspondente à nova anualidade, observada a legislação aplicável. Caso o IPCA seja extinto, deixe de ser divulgado ou se torne inaplicável à contratação, será adotado, mediante justificativa e formalização pela Administração, outro índice oficial que venha a substituí-lo ou que seja adequado à natureza do objeto, observada a legislação vigente.

O reajuste somente incidirá sobre as obrigações contratuais executadas após o implemento da respectiva anualidade, não alcançando parcelas ou etapas que deveriam ter sido executadas anteriormente e cuja execução tenha sido postergada em decorrência de atraso ou inadimplemento imputável à Contratada.

O reajustamento de preços não se confunde com o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, possuindo cada instituto pressupostos e procedimentos próprios. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser reconhecido quando ocorrer fato superveniente enquadrável nas hipóteses legalmente admitidas que altere extraordinariamente a relação originalmente estabelecida entre os encargos da Contratada e a remuneração devida pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Eventual pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela parte interessada e devidamente instruído com documentos e elementos suficientes à demonstração:

- I – Do fato ou evento que fundamenta o pedido;
- II – De sua ocorrência superveniente à formação das condições originalmente contratadas;
- III – Do nexo de causalidade entre o evento alegado e a alteração dos encargos suportados;
- IV – Da efetiva repercussão econômica sobre a execução do objeto; e
- V – Do valor ou percentual necessário ao restabelecimento das condições econômico-financeiras originalmente pactuadas.

A Administração analisará o pedido com base nas circunstâncias concretas, na matriz e distribuição de riscos da contratação, quando aplicável, nas condições originalmente pactuadas e na legislação vigente, não sendo admitida recomposição decorrente de fatos ordinários, previsíveis ou inerentes aos riscos normalmente suportados pela Contratada.

O reconhecimento do direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerá da efetiva comprovação dos pressupostos legais e econômicos pertinentes, não decorrendo automaticamente da simples alegação de aumento de custos ou alteração das condições de mercado.

O reajuste e o eventual restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão processados e formalizados pelo instrumento juridicamente adequado, com o devido registro nos autos do processo administrativo e observância das competências e procedimentos estabelecidos pela Administração.

Não será admitida alteração automática dos preços contratados, devendo qualquer modificação observar os pressupostos, critérios, prazos e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

24. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

A contratada deverá observar e fazer observar, por seus dirigentes, empregados, colaboradores, prepostos e eventuais terceiros vinculados à execução contratual, os mais elevados padrões de ética, legalidade, integridade, moralidade e boa-fé durante todas as fases da contratação e da execução dos serviços relacionados ao Processo Seletivo Simplificado – PSS.

Para os fins desta cláusula, consideram-se:

- a) “prática corrupta”: oferecer, prometer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida com o objetivo de influenciar ato de agente público relacionado ao procedimento de contratação ou à execução contratual;
- b) “prática fraudulenta”: falsificar, omitir, adulterar ou manipular informações, documentos, dados, resultados ou quaisquer elementos relacionados ao procedimento de contratação ou à execução do Processo Seletivo Simplificado, com o objetivo de obter vantagem indevida ou induzir a Administração a erro;
- c) “prática colusiva”: estabelecer acordo, ajuste ou combinação entre instituições interessadas, com ou sem o conhecimento da Administração Pública, visando frustrar o caráter competitivo do procedimento ou obter vantagem indevida;
- d) “prática coercitiva”: causar dano, ameaça ou constrangimento, direta ou indiretamente, a qualquer pessoa ou patrimônio, visando influenciar procedimentos relacionados à contratação ou à execução contratual;
- e) “prática obstrutiva”: dificultar, impedir ou comprometer atividades de fiscalização, auditoria, acompanhamento contratual, diligências administrativas ou atuação dos órgãos de controle interno e externo.

A contratada compromete-se a atuar com absoluta transparência, integridade e observância à legislação vigente, responsabilizando-se integralmente por eventuais atos praticados em desacordo com os princípios que regem a Administração Pública.

A constatação de prática de fraude, corrupção, falsidade documental, manipulação de resultados, direcionamento indevido, quebra de sigilo, favorecimento de candidatos ou qualquer

irregularidade relacionada à execução do Processo Seletivo Simplificado poderá ensejar: aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021; rescisão contratual; instauração de processo administrativo; comunicação aos órgãos de controle e fiscalização competentes e adoção das medidas judiciais cabíveis.

A contratada deverá colaborar integralmente com eventuais auditorias, diligências, inspeções e procedimentos de fiscalização promovidos pelo Consórcio PROAMUSEP, Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, Ministério Público e demais órgãos competentes, disponibilizando documentos, informações e registros relacionados à execução contratual sempre que solicitado.

A prática de quaisquer atos lesivos à Administração Pública sujeitará os responsáveis às penalidades previstas na Lei nº 12.846/2013, na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

25. DO ARBITRARIAMENTO E FORO

As dúvidas, divergências ou controvérsias decorrentes da interpretação ou execução do contrato deverão ser, sempre que possível, submetidas previamente à tentativa de solução administrativa entre as partes, mediante manifestação formal e devidamente registrada nos autos do processo administrativo, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e legais cabíveis.

As partes deverão atuar de forma colaborativa na busca de solução para eventuais controvérsias, observando os princípios da legalidade, boa-fé, segurança jurídica, eficiência, razoabilidade e interesse público, preservadas as prerrogativas conferidas à Administração Pública pela legislação vigente.

A tentativa de solução administrativa não impedirá a adoção de medidas urgentes necessárias à preservação de direitos, à continuidade da execução contratual, quando cabível, ou à proteção do interesse público, nem constituirá condição impeditiva ao exercício do direito de acesso ao Poder Judiciário.

Não sendo possível a solução da controvérsia pela via administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Maringá, Estado do Paraná, para dirimir as questões decorrentes da contratação que não possam ser solucionadas consensualmente, observadas as regras legais de competência aplicáveis.

A eleição do foro não afasta a possibilidade de utilização dos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias admitidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, quando juridicamente cabíveis e previamente autorizados pela Administração.

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente Termo de Referência constitui documento integrante do processo de contratação e servirá de fundamento para a formalização e execução do respectivo contrato administrativo, vinculando a Contratada às especificações, condições, obrigações, prazos e demais exigências nele estabelecidas.

Integram a contratação, para todos os fins, este Termo de Referência, a proposta aceita pela Administração, o instrumento contratual e os demais documentos que compõem o processo administrativo, observada a legislação aplicável.

A proposta apresentada pela Contratada vinculará a instituição quanto às condições nela assumidas, desde que compatíveis com este Termo de Referência, com o instrumento contratual e com a legislação vigente, não prevalecendo disposições da proposta que contrariem ou restrinjam obrigações expressamente estabelecidas pela Administração.

A execução do objeto deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, das normas aplicáveis às contratações temporárias e aos processos seletivos simplificados, dos atos normativos internos do PROAMUSEP e das demais normas que incidam sobre a contratação e sobre a execução do objeto.

A Contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições necessárias ao regular cumprimento do objeto e os requisitos que fundamentaram a contratação direta, especialmente aqueles relacionados ao enquadramento no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando imediatamente ao PROAMUSEP qualquer alteração que possa repercutir no atendimento dessas condições.

As situações não expressamente previstas neste Termo de Referência serão analisadas e decididas pelo PROAMUSEP à luz da legislação aplicável, das condições estabelecidas no processo de contratação, dos princípios que regem a Administração Pública e das circunstâncias do caso concreto, preservados os direitos e obrigações das partes.

Eventuais esclarecimentos, ajustes operacionais ou orientações expedidas durante a execução contratual não poderão modificar ou ampliar informalmente o objeto, alterar obrigações essenciais, modificar o valor contratado ou afastar as condições que fundamentaram a contratação direta, devendo qualquer alteração dessa natureza observar os procedimentos e requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

A eventual tolerância de uma das partes quanto ao descumprimento de determinada obrigação não importará renúncia de direito, alteração contratual ou novação, permanecendo exigíveis as condições originalmente estabelecidas, ressalvadas as modificações formalmente realizadas na forma da legislação aplicável.

A fiscalização e o acompanhamento exercidos pelo PROAMUSEP não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pela adequada execução do objeto, permanecendo esta responsável pelos atos, falhas, erros, omissões ou irregularidades que lhe sejam imputáveis, nos limites estabelecidos pela legislação e pelo instrumento contratual.

Os documentos, relatórios, registros, arquivos, bancos de dados e demais informações produzidas especificamente em decorrência da execução do Processo Seletivo Simplificado deverão ser disponibilizadas ao PROAMUSEP nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, observadas as normas relativas à proteção de dados pessoais, sigilo, segurança da informação e gestão documental.

A execução da contratação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, motivação, segurança jurídica, razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e interesse público, buscando assegurar a regularidade, confiabilidade e adequada conclusão do Processo Seletivo Simplificado.

A formalização da contratação ficará condicionada à regular instrução do processo administrativo, à comprovação do atendimento aos requisitos legais aplicáveis à contratação direta, à aprovação pelas autoridades competentes e ao cumprimento das demais exigências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis, sem prejuízo da consulta aos setores técnicos e jurídicos competentes sempre que a natureza da matéria assim exigir.

27. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/FISCAL E GESTOR DO CONTRATO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração formalmente designados pelo Consórcio Público Intermunicipal de Gestão da AMUSEP – PROAMUSEP, nas funções de gestor e fiscal do contrato, em conformidade com o art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

A gestão e a fiscalização contratual terão por finalidade assegurar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual, na proposta apresentada pela Contratada e no cronograma aprovado, bem como verificar a regularidade, qualidade e adequação dos serviços executados.

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Compete ao fiscal do contrato acompanhar diretamente a execução dos serviços e verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, cabendo-lhe, entre outras atribuições:

- I – Acompanhar a execução das atividades previstas no objeto;
- II – Verificar o cumprimento das especificações, condições e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;
- III – Acompanhar o cumprimento dos prazos e das etapas estabelecidas no cronograma aprovado;
- IV – Verificar a conformidade dos serviços, documentos, relatórios, sistemas, resultados e demais produtos apresentados pela Contratada;
- V – Acompanhar o funcionamento e a disponibilidade da plataforma ou sistema eletrônico utilizado na execução do Processo Seletivo Simplificado – PSS;
- VI – Acompanhar os procedimentos de gerenciamento e processamento das inscrições dos candidatos;
- VII – Acompanhar a execução das etapas de seleção previstas no instrumento convocatório;
- VIII – Acompanhar os procedimentos relativos ao recebimento, processamento e análise técnica dos recursos apresentados pelos candidatos, observadas as competências atribuídas à Contratada e à Administração;
- IX – Acompanhar o processamento, conferência e divulgação dos resultados preliminares e finais;
- X – Verificar a entrega dos relatórios, listagens, bancos de dados, arquivos, registros e demais documentos previstos na contratação;

- XI – Acompanhar a prestação do suporte técnico, administrativo e operacional pela Contratada;
- XII – Verificar, no âmbito da execução contratual, o cumprimento das obrigações relacionadas à confidencialidade, segurança da informação e proteção de dados pessoais, especialmente aquelas previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;
- XIII – Registrar as ocorrências relacionadas à execução do contrato e comunicar ao gestor as situações que demandem providências que ultrapassem sua competência;
- XIV – Solicitar à Contratada, dentro dos limites de sua competência, esclarecimentos e correções necessários ao fiel cumprimento das condições contratadas;
- XV – Verificar o saneamento das falhas e irregularidades apontadas durante a fiscalização;
- XVI – Realizar o recebimento dos serviços no âmbito das atribuições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável; e
- XVII – Atestar, quando constatado o regular cumprimento das obrigações correspondentes, a execução dos serviços para fins de processamento do pagamento.

O fiscal deverá registrar as ocorrências verificadas durante a execução contratual, indicando as providências necessárias à regularização das falhas, inconsistências, atrasos ou demais irregularidades identificadas.

Quando a providência necessária ultrapassar as atribuições do fiscal, a ocorrência deverá ser encaminhada ao gestor do contrato em tempo hábil para adoção das medidas administrativas pertinentes.

Constatada falha, irregularidade ou descumprimento de obrigação contratual, a Contratada será formalmente comunicada para prestar esclarecimentos e, quando cabível, promover as correções necessárias no prazo estabelecido pela Administração, de acordo com a natureza e a urgência da ocorrência.

DA GESTÃO DO CONTRATO

Compete ao gestor do contrato coordenar as atividades relacionadas à administração da contratação e acompanhar os aspectos administrativos, formais e procedimentais da execução contratual, cabendo-lhe, entre outras atribuições:

- I – Coordenar e supervisionar o acompanhamento da execução contratual;
- II – Acompanhar os registros e manifestações produzidos pela fiscalização;
- III – Acompanhar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

IV – Acompanhar a manutenção, durante a execução contratual, dos requisitos que fundamentaram a contratação direta com base no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

V – Controlar os prazos de execução e de vigência contratual;

VI – Acompanhar os procedimentos administrativos relacionados aos pagamentos, verificando a existência dos documentos e atestes necessários ao seu regular processamento;

VII – Acompanhar eventuais necessidades de alteração, prorrogação, suspensão ou demais ocorrências que possam repercutir no instrumento contratual, submetendo-as à análise e decisão da autoridade competente quando necessário;

VIII – Promover a interlocução administrativa entre a fiscalização, a Contratada e os demais setores do PROAMUSEP envolvidos na execução do objeto;

IX – Convocar, quando necessário, representantes da Contratada para reuniões técnicas, administrativas ou de alinhamento;

X – Acompanhar o atendimento das notificações, solicitações e determinações formalmente expedidas à Contratada;

XI – Adotar ou propor, dentro de suas atribuições, as providências administrativas necessárias diante de irregularidades verificadas na execução;

XII – Encaminhar à autoridade competente, quando cabível, os elementos necessários à apuração de responsabilidade e eventual aplicação das sanções previstas na legislação e no instrumento contratual; e

XIII – Praticar os demais atos de gestão necessários ao adequado acompanhamento administrativo da contratação, observados os limites de sua competência.

DAS COMUNICAÇÕES E REGISTROS

As comunicações entre o PROAMUSEP e a Contratada relacionadas à execução contratual deverão ocorrer preferencialmente por escrito, admitida a utilização de correio eletrônico institucional ou outro meio eletrônico formalmente adotado pelas partes, de modo a assegurar o registro e a rastreabilidade das informações, solicitações, notificações e providências adotadas.

As reuniões realizadas durante a execução contratual poderão ser registradas mediante ata, relatório, memória de reunião ou documento equivalente sempre que a relevância dos assuntos tratados recomendar sua formalização.



Eventuais alterações no cronograma de execução deverão ser previamente justificadas e submetidas à anuência do PROAMUSEP, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

Quando a ocorrência puder repercutir nos prazos, custos, condições ou demais elementos da contratação, deverão ser adotadas as providências formais cabíveis, vedada a alteração informal do objeto ou das condições contratuais por simples determinação da fiscalização ou gestão.

DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

O acompanhamento, a gestão e a fiscalização exercidos pelo PROAMUSEP não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pela adequada e integral execução dos serviços, inclusive quanto às falhas, erros, omissões, irregularidades ou danos que lhe sejam imputáveis. A Contratada permanecerá responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas e pela correção das irregularidades decorrentes de sua atuação, ainda que estas não tenham sido imediatamente identificadas pela fiscalização, observados os limites estabelecidos na legislação e no instrumento contratual.

DO ENCERRAMENTO E DA AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO

Ao término da execução contratual, serão registrados os elementos necessários à avaliação do cumprimento do objeto e do desempenho da Contratada, contemplando, quando aplicável:

- I – O cumprimento das obrigações contratuais;
- II – A execução das etapas do Processo Seletivo Simplificado;
- III – O cumprimento dos prazos estabelecidos;
- IV – A qualidade e regularidade dos serviços prestados;
- V – As ocorrências e irregularidades registradas durante a execução;
- VI – As medidas corretivas eventualmente adotadas;
- VII – O atendimento das determinações expedidas pela Administração; e
- VIII – As informações relevantes para subsidiar o planejamento e o aperfeiçoamento de futuras contratações.

O gestor deverá adotar as providências necessárias à consolidação das informações relativas à execução e ao encerramento contratual, observados os registros produzidos pela fiscalização e as demais exigências administrativas aplicáveis.

DA DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO



A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas pelos servidores formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos atos administrativos internos aplicáveis, conforme quadro abaixo:

NOME	CARGO	FUNÇÃO
Carlos Henrique Ferreira Machado	Assistente Administrativo	Fiscal do contrato
Paula Pontilho	Secretário Executivo	Gestor do contrato

Maringá, 31 de julho de 2026.

JOSILAINE FATIMA DE OLIVEIRA
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

APROVO O TERMO DE REFERÊNCIA que tem como objeto: Contratação de fundação especializada para a prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução de Processo Seletivo Simplificado – PSS, destinado à formação de cadastro de reserva para futuras contratações temporárias para as funções de Contador e Assistente Administrativo, visando ao atendimento das necessidades do Consórcio Público Intermunicipal de Gestão da AMUSEP – PROAMUSEP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, e AUTORIZO o prosseguimento deste procedimento com base na Lei nº14.133/2021.

Maringá, 31 de julho de 2026.

SUZIE APARECIDA PUCILLO ZANATTA
PRESIDENTE DO PROAMUSEP

ANEXO I – DETALHAMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DO OBJETO E DA FINALIDADE

1.1. O presente Anexo estabelece o detalhamento das condições de execução do objeto referente à contratação de instituição especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução de Processo Seletivo Simplificado – PSS, destinado à formação de cadastro de reserva para futuras contratações temporárias para os cargos de Contador e Assistente Administrativo, no âmbito do Consórcio Público Intermunicipal de Gestão da AMUSEP – PROAMUSEP.

1.2. A execução dos serviços deverá observar integralmente as disposições constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP, do Termo de Referência, da proposta apresentada pela contratada, do instrumento contratual e demais documentos integrantes da contratação, bem como as orientações expedidas pelo PROAMUSEP e a legislação aplicável.

1.3. O detalhamento constante deste Anexo possui a finalidade de conferir maior clareza, transparência e objetividade às condições de execução, estabelecendo os parâmetros mínimos a serem observados pela instituição contratada durante todas as fases do Processo Seletivo Simplificado.

2. DO PLANEJAMENTO E DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

2.1. A instituição contratada será responsável pelo planejamento técnico e operacional do Processo Seletivo Simplificado, em articulação com a Comissão Organizadora designada pelo PROAMUSEP.

2.2. Caberá à contratada prestar assessoramento técnico à Administração para definição e organização das etapas do certame, elaboração do cronograma, estruturação dos procedimentos de inscrição, avaliação, classificação, recursos, divulgação dos resultados e demais atividades necessárias à regular execução do Processo Seletivo Simplificado.

2.3. As atividades deverão ser executadas de forma integrada, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, razoabilidade, transparência, segurança jurídica e vinculação às regras estabelecidas para o certame.

2.4. A execução técnica dos serviços pela contratada não implica transferência das competências administrativas e decisórias do PROAMUSEP, permanecendo sob

responsabilidade da Administração a aprovação dos atos, critérios e documentos que dependam de manifestação institucional.

3. DOS EDITAIS, COMUNICADOS E DEMAIS ATOS DO CERTAME

3.1. As minutas dos editais, comunicados, avisos, resultados e demais documentos necessários à realização do Processo Seletivo Simplificado serão elaborados pela instituição contratada, com assessoramento e acompanhamento da Comissão Organizadora, e submetidas à análise e aprovação do PROAMUSEP antes de sua publicação.

3.2. A elaboração dos documentos deverá observar as disposições legais aplicáveis, as condições estabelecidas no Termo de Referência e as definições aprovadas pela Administração.

3.3. A contratada deverá elaborar todos os editais, comunicados e atos necessários à adequada condução do Processo Seletivo Simplificado, inclusive aqueles decorrentes de situações verificadas durante sua execução, ainda que não expressamente relacionados neste Anexo.

3.4. Integram, entre outros, o conjunto de atos a serem elaborados no decorrer do certame:

- a) edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado;
- b) comunicados e avisos relativos às inscrições;
- c) editais ou comunicados relativos ao deferimento e indeferimento das inscrições, quando aplicável;
- d) editais, comunicados ou atos referentes às etapas de avaliação previstas para o certame;
- e) divulgação de resultados preliminares;
- f) atos relacionados à interposição, análise e julgamento de recursos administrativos;
- g) divulgação dos resultados após análise dos recursos;
- h) edital de resultado final e classificação dos candidatos;
- i) demais editais, comunicados, retificações, avisos e atos necessários ao regular desenvolvimento do Processo Seletivo Simplificado.

4. DOS CARGOS E DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

4.1. O Processo Seletivo Simplificado será destinado à formação de cadastro de reserva para os seguintes cargos:

CÓD	CARGO	SALÁRIO BASE	LOCAL	VAGAS
001	Contador	R\$ 7.631,31	Maringá	CR

002	Assistente Administrativo	R\$ 5.056,77	Maringá	CR
-----	---------------------------	--------------	---------	----

4.2. A realização do Processo Seletivo Simplificado não implica obrigação de contratação imediata dos candidatos classificados, destinando-se à formação de cadastro de reserva para atendimento de futuras necessidades temporárias do PROAMUSEP, observadas a ordem de classificação, a necessidade administrativa, a disponibilidade orçamentária e financeira e os demais requisitos legais aplicáveis.

4.3. As atribuições, requisitos de ingresso, jornada de trabalho, remuneração e demais condições relativas aos cargos serão estabelecidas no edital do Processo Seletivo Simplificado, em conformidade com a legislação e os atos normativos aplicáveis ao PROAMUSEP.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado deverão ser realizadas por meio eletrônico, mediante sistema disponibilizado e administrado pela instituição contratada, observados os procedimentos, prazos e condições definidos no edital.

5.2. Caberá à contratada disponibilizar infraestrutura tecnológica adequada para realização das inscrições, garantindo estabilidade, segurança, integridade das informações, proteção dos dados dos candidatos e possibilidade de acompanhamento das inscrições durante o período estabelecido.

5.3. A contratada será responsável pelo processamento das inscrições, organização das informações, emissão dos relatórios necessários e atendimento das ocorrências relacionadas ao procedimento, observadas as regras estabelecidas no edital.

5.4. Os dados e informações obtidos durante as inscrições deverão ser mantidos de forma organizada e disponibilizados ao PROAMUSEP sempre que solicitado.

6. DAS ETAPAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

6.1. O Processo Seletivo Simplificado será desenvolvido de acordo com as etapas e critérios de avaliação definidos pela Administração e estabelecidos no respectivo edital.

6.2. Os critérios de avaliação, pontuação, classificação, desempate e eliminação deverão ser objetivos, previamente definidos e compatíveis com as atribuições e requisitos dos cargos de Contador e Assistente Administrativo.

6.3. A instituição contratada prestará assessoramento técnico na estruturação da metodologia de avaliação, cabendo ao PROAMUSEP a aprovação dos critérios a serem adotados.

6.4. A metodologia deverá assegurar tratamento isonômico aos candidatos, rastreabilidade das avaliações realizadas, possibilidade de conferência dos resultados e observância dos princípios aplicáveis à Administração Pública.

6.5. As regras detalhadas de cada etapa, respectivos critérios, pontuações, documentos comprobatórios, hipóteses de eliminação, desempate e demais condições serão estabelecidas no edital do Processo Seletivo Simplificado.

7. DO PROCESSAMENTO DOS RESULTADOS E DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Concluídas as etapas de avaliação, a instituição contratada será responsável pelo processamento dos resultados e elaboração das respectivas listagens de classificação.

7.2. Os resultados deverão apresentar, de forma clara e organizada, as informações necessárias à identificação dos candidatos, respectivas pontuações, situação no certame e classificação, observadas as regras estabelecidas no edital e as disposições relativas à proteção de dados pessoais.

7.3. A contratada deverá fornecer ao PROAMUSEP, em formato eletrônico e editável quando aplicável, os relatórios e arquivos necessários à conferência, publicação, homologação e arquivamento dos resultados.

7.4. Havendo alteração de resultado em decorrência da análise de recursos ou correção devidamente fundamentada, a contratada deverá promover o reproprocessamento da classificação e elaborar os documentos correspondentes.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. A instituição contratada deverá disponibilizar meio eletrônico adequado para recebimento dos recursos interpostos pelos candidatos nas fases em que houver previsão recursal, conforme regras e prazos estabelecidos no edital.

8.2. Caberá à contratada receber, organizar, analisar tecnicamente e elaborar respostas fundamentadas aos recursos apresentados, observada a natureza da matéria questionada e as competências decisórias da Administração.

8.3. As respostas deverão ser individualizadas e suficientemente fundamentadas, permitindo ao candidato conhecer os motivos que determinaram o acolhimento ou o não acolhimento de suas alegações.

8.4. Sempre que o julgamento de recurso produzir alteração de pontuação, resultado ou classificação, a contratada deverá proceder às correções necessárias, promover o reprocessamento dos resultados e elaborar os respectivos atos de divulgação.

8.5. As situações que envolvam matéria de competência exclusiva da Administração deverão ser encaminhadas ao PROAMUSEP para manifestação e deliberação.

9. DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO DOS ATOS

9.1. Os atos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado deverão receber adequada publicidade, observados os meios, prazos e procedimentos definidos no edital e pelo PROAMUSEP.

9.2. A instituição contratada deverá disponibilizar em seu ambiente eletrônico, durante a execução do certame, os editais, comunicados, resultados, decisões de recursos e demais informações cuja divulgação seja necessária ao acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado pelos candidatos.

9.3. Os documentos destinados à publicação institucional deverão ser encaminhados ao PROAMUSEP em tempo hábil e em formato adequado, permitindo sua divulgação nos meios oficiais utilizados pela Administração.

9.4. As informações divulgadas pela contratada deverão guardar integral correspondência com os documentos previamente aprovados pelo PROAMUSEP, vedada a publicação de alterações ou informações não autorizadas pela Administração.

10. DOS RELATÓRIOS, ARQUIVOS E DOCUMENTOS DO CERTAME

10.1. A contratada deverá manter organizados todos os registros, documentos, relatórios, arquivos eletrônicos e demais informações produzidas ou recebidas em decorrência da execução do Processo Seletivo Simplificado.

10.2. Ao longo da execução e, especialmente, ao encerramento do certame, deverão ser disponibilizados ao PROAMUSEP os documentos e informações necessários à composição integral do processo administrativo, à prestação de informações aos órgãos de controle e ao atendimento de eventuais fiscalizações.

10.3. A documentação deverá contemplar, conforme aplicável, dados relativos às inscrições, avaliações, resultados, recursos, decisões, classificações, editais, comunicados, relatórios estatísticos e demais registros produzidos durante o Processo Seletivo Simplificado.

10.4. A entrega dos arquivos e documentos ao PROAMUSEP não afasta o dever da contratada de manter os registros sob sua responsabilidade pelo período legalmente aplicável, observadas as normas relativas à proteção de dados pessoais.

11. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

11.1. A execução do Processo Seletivo Simplificado observará cronograma previamente elaborado pela contratada e aprovado pelo PROAMUSEP, contemplando as etapas necessárias à realização e conclusão do certame.

11.2. O cronograma deverá considerar prazos suficientes para elaboração e aprovação dos documentos, inscrições, realização das etapas avaliativas, divulgação dos resultados, interposição e julgamento de recursos, publicação do resultado final e demais providências necessárias à conclusão do Processo Seletivo Simplificado.

11.3. Eventuais alterações no cronograma inicialmente aprovado deverão ser previamente justificadas e submetidas à anuência do PROAMUSEP, especialmente quando puderem repercutir nos prazos de realização das etapas ou na conclusão do Processo Seletivo Simplificado.

11.4. A contratada deverá adotar as providências necessárias para cumprimento dos prazos estabelecidos, comunicando imediatamente ao PROAMUSEP qualquer circunstância que possa comprometer a execução regular do cronograma.

12. DO ACOMPANHAMENTO PELA ADMINISTRAÇÃO

12.1. O Processo Seletivo Simplificado será acompanhado pela Comissão Organizadora designada pelo PROAMUSEP, sem prejuízo das atribuições dos agentes responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual.

12.2. A Comissão Organizadora acompanhará o desenvolvimento do certame e atuará na interlocução com a instituição contratada, especialmente quanto à análise e aprovação dos documentos, definição dos critérios administrativos e acompanhamento das etapas do Processo Seletivo Simplificado.

12.3. A instituição contratada deverá prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo PROAMUSEP, bem como promover os ajustes necessários quando identificadas inconsistências, desconformidades ou necessidade de adequação dos procedimentos.

12.4. O acompanhamento realizado pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

13. DAS DISPOSIÇÕES OPERACIONAIS FINAIS

13.1. A instituição contratada deverá disponibilizar os recursos humanos, técnicos, tecnológicos e operacionais necessários à adequada execução do Processo Seletivo Simplificado, em conformidade com as exigências estabelecidas no Termo de Referência.

13.2. Todas as atividades necessárias à regular realização e conclusão do Processo Seletivo Simplificado, desde que inerentes ao objeto contratado e às etapas previstas para o certame, deverão ser executadas pela contratada, ainda que não estejam individualmente descritas neste Anexo.

13.3. A execução dos serviços deverá assegurar a integridade, confiabilidade, rastreabilidade e segurança das informações e procedimentos relacionados ao certame.

13.4. Eventuais situações não previstas que possam interferir na regular execução do Processo Seletivo Simplificado deverão ser imediatamente comunicadas ao PROAMUSEP, acompanhadas, quando cabível, de manifestação técnica da contratada e proposta de encaminhamento para análise e deliberação da Administração.

13.5. As definições administrativas, os critérios do Processo Seletivo Simplificado e os atos que dependam de decisão da Administração permanecerão sujeitos à aprovação do PROAMUSEP, não podendo a contratada promover alterações unilateralmente.

13.6. O presente Anexo integra o Termo de Referência para todos os fins e deverá ser observado pela instituição contratada durante toda a execução do objeto.