

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'a' da Lei 14.133/21)

Contratação de pessoa jurídica especializada para elaboração, organização e aplicação de Concurso Público, consistindo em todas as atividades de planejamento e execução da prova, para provimento de cargos para diversas funções, atendendo as necessidades do Consórcio.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei 14.133/21)

2.1. DA NECESSIDADE

Trata-se de reconhecimento e valorização da formação dos trabalhadores como componentes do processo de qualificação, contribuindo assim para a efetivação das políticas públicas como condição indispensável para alcançar níveis excelentes de eficiência e eficácia administrativas. O ingresso no serviço público mediante concurso público é condição indispensável para que esse cenário possa ser alcançado, ao mesmo tempo em que torna possível a aplicação dos princípios básicos da administração pública, dentre os quais destacamos a impessoalidade.

Atendendo ao que determina o artigo 37, incisos I, II, III e IV da Constituição federal, o CISCOPAR realizará concurso público nas áreas relacionadas no presente Termo de Referência.

O último concurso público foi realizado pelo consórcio em novembro de 2023 e encerrou-se em novembro de 2025. As convocações dos últimos dois meses se mostraram infrutíferas, com retorno dos profissionais solicitando final de fila ou ainda alegando que não havia interesse em assumir o cargo.

A inexistência de profissionais suficientes pode ocasionar sobrecarga de trabalho, comprometendo a eficiência dos serviços públicos prestados à população. Para mitigar essa situação, o Consórcio realiza contratações temporárias por Processo Seletivo Simplificado, bem como contrata especialidades médicas, cujos vínculos possuem prazo determinado.

Ressalta-se que, para alguns cargos, é imprescindível promover ajustes na nomenclatura e nos requisitos de qualificação constantes nas descrições, com especial atenção aos cargos médicos. Nesse contexto, também faz-se necessária a adequação do cargo de Médico de Saúde Mental, conforme parecer do CRM mencionado no item/trecho correspondente deste documento.

Considerando a reunião realizada em 05/01/2025, foi apreciada a conclusão do Ofício nº SEI-4667/2025-CEM-OR/1ªSEC./DCTE, que fundamenta o reconhecimento da especialidade e da área de atuação médica pelo CFM, AMB ou CNM. Assim, deliberou-se pela abertura de concurso posterior para médicos e cargos que

Rubrica:
PM

Rubrica:
DD

Consórcio Intermunicipal de Saúde Costa Oeste do Paraná
Rua Rodrigues Alves, 1437 - Coopagro - 85.903-500 - CNPJ 73.449.977/0001-64
<http://www.ciscopar.com.br> - Fone (45) 3252-3524 / 3277-7800

Rubrica:
CS

necessitem de adequação, ficando esse certame condicionado à correção do Regimento Interno e à reavaliação das descrições dos cargos.

Dessa forma, o presente Concurso Público será realizado, em caráter de urgência, para os cargos já aptos e necessários ao atendimento imediato das demandas do Consórcio, permanecendo os cargos que dependem de adequações adicionais — especialmente os médicos, incluindo o de Médico de Saúde Mental, para um segundo momento, a ser deflagrado no exercício de 2026, após a conclusão das correções normativas e dos ajustes descritivos.

Por fim, insta esclarecer que o setor de RH do Consórcio não possui quadro de profissionais suficientes e com capacidade técnica para coordenar todas as etapas que exigem um Concurso Público, sendo necessária a contratação de empresa especializada, com expertise técnica e infraestrutura adequada, para garantir a eficiência na aplicação do processo.

2.2. DA LEGALIDADE

2.2.1. Lei 14.133/21 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

2.2.2. Resolução CISCOPAR nº 019/2023 - Regulamenta, no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde Costa Oeste do Paraná – CISCOPAR, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, e dá outras providências;

2.2.3. Resolução CISCOPAR nº 35/2025 - Estima a Receita e Fixa a Despesa do Consórcio Intermunicipal de Saúde Costa Oeste Paraná, para o Exercício Financeiro de 2026;

2.2.4. Plano Anual de Compras CISCOPAR 2025 – item 035.

3. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “i” da Lei 14.133/21)

3.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 148.806,00 (cento e quarenta e oito mil oitocentos e seis reais)**.

3.2. As pesquisas de preços e os parâmetros utilizados para a formação do preço encontram-se no Mapa de Preço em anexo a este Termo de Referências.

ITEM	UNID.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Serviço	01	Planejamento, organização e execução completa de concurso público, incluindo elaboração, aplicação e correção de provas, suporte logístico e divulgação de resultados.	R\$ 148.806,00	R\$ 148.806,00
TOTAL				R\$ 148.806,00	

2

Rubrica:
PM

Rubrica:
DD

Consórcio Intermunicipal de Saúde Costa Oeste do Paraná
Rua Rodrigues Alves, 1437 - Coopagro - 85.903-500 - CNPJ 73.449.977/0001-64
<http://www.ciscopar.com.br> - Fone (45) 3252-3524 / 3277-7800

Rubrica:
CS

3.3. Em caso de divergência existente entre as especificações do(s) item(ns) que compõem o objeto descrito no sistema eletrônico e as especificações constantes neste Termo de Referências, prevalecerão as últimas.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alíneas 'c' e 'e' da Lei 14.133/21)

4.1. Dos cargos e vagas para preenchimento: os cargos a serem preenchidos pelo concurso são os que seguem, com o número de vagas necessárias a serem preenchidas no momento, com os respectivos vencimentos nesta data.

Cargo/função	Grau de Instrução	Carga horária semanal	Vagas	Salário (R\$)
Analista em Informática	Curso superior em informática.	40	1+CR	R\$ 4.620,91
Analista em Administração e Planejamento	Curso superior completo em administração.	40	CR	R\$ 4.742,26
Assessor jurídico	Curso superior em Direito com registro ativo na OAB.	20	CR	R\$ 4.620,91
Assistente Administrativo	Ensino médio completo.	40	2+CR	R\$ 2.258,66
Assistente Social	Curso Superior Completo em Serviço Social e inscrição ativa no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).	30	CR	R\$ 4.620,91
Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino Médio Completo, Curso específico de Auxiliar de Saúde Bucal e Registro no órgão profissional competente – CRO/PR.	40	2+CR	R\$ 2.028,67
Contador	Curso superior em Ciências Contábeis e registro no conselho – CRC.	40	CR	R\$ 4.742,26
Enfermeiro	Curso superior completo em Enfermagem e inscrição ativa no COREN/PR.	40	CR	R\$ 4.618,16
Farmacêutico/Bioquímico	Curso superior completo em Farmácia com habilitação em Bioquímica e inscrição ativa no CRF/PR.	40	CR	R\$ 4.620,91
Fisioterapeuta	Curso superior completo em Fisioterapia e inscrição ativa no CREFITO/PR.	30	CR	R\$ 3.811,19
Psicólogo	Curso superior completo em Psicologia e inscrição ativa no CRP/PR.	40	CR	R\$ 4.620,91
Técnico em Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem e inscrição ativa no COREN/PR.	40	1+CR	R\$ 2.710,80

Técnico em Farmácia	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo, mais Curso Técnico em Farmácia concluído em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	40h	1+CR	R\$ 2.710,80
Técnico em Informática	Curso Técnico em Informática concluído em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	40h	1+CR	R\$ 2.710,80
Técnico em Laboratório	Ensino Médio completo, curso técnico na área ou curso superior em bioquímica, registro no órgão profissional competente- CRF/PR.	40	CR	R\$ 2.710,80
Técnico em Prótese Dentária	Ensino médio completo, curso técnico na área, registro no órgão profissional competente- CRO/PR.	40	1+CR	R\$ 3.690,88
Técnico em Radiologia	Curso Técnico em Radiologia e inscrição ativa no órgão de fiscalização profissional competente- Conselho Nacional de Técnicos em Radiologia.	20	1+CR	R\$ 2.871,07
Técnico em Saúde Bucal	Ensino médico completo, Curso de Técnico em Saúde Bucal e Registro no órgão profissional competente- CRO/PR.	40	2+CR	R\$ 2.900,62
Técnico em Segurança do Trabalho	Curso Técnico em Segurança do Trabalho e Registro no Ministério do Trabalho- MTE.	40	1+CR	R\$ 3.004,49
Terapeuta Ocupacional	Curso superior completo em Terapia Ocupacional e inscrição ativa no órgão profissional competente- CREFITO/PR.	30	CR	R\$ 3.758,72

4.1.1. Para os cargos Analista em Informática, Analista em Administração e Planejamento, Assistente Administrativo, Técnico em Informática e Técnico em Farmácia não está sendo solicitado o Registro no Conselho de Classe visto que não há exigência do órgão regulador para exercício do cargo. Para os demais cargos, é exigência dos respectivos Conselhos a manutenção do registro ativo para correto exercício da profissão.

4.2. As provas do concurso serão realizadas na cidade de Toledo/PR, em local a ser divulgado aos inscritos e homologados, com prazo de antecedência em Edital para conhecimento público.

4.2.1. Fica sob responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de salas devidamente adequadas e com acessibilidade para execução das provas, conforme o número de inscritos.

4.3. O CISCOPAR nomeará uma comissão especial para acompanhar todo o processo de elaboração e execução do Concurso Público.

4.4. Das inscrições

4.4.1. As inscrições para o concurso público serão realizadas exclusivamente por

meio da internet, no endereço eletrônico da CONTRATADA, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário ou PIX que assegure o crédito direto e imediato na conta do Tesouro do CISCOPAR.

- a. Todas as publicações dos editais e comunicados são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma realizá-las as suas expensas, inclusive encaminhando o arquivo para publicação no diário oficial do CISCOPAR através do e-mail diariooficial@ciscopar.com.br.

4.4.2. A contratada deverá disponibilizar aos candidatos, para impressão:

- a. O Edital do concurso e seus anexos;
- b. O comprovante de inscrição e orientações gerais aos candidatos;
- c. O boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;
- d. O conteúdo programático;
- e. A descrição do cargo pretendido;
- f. Opção de reimpressão do comprovante de inscrição e do boleto bancário.

4.4.3. As inscrições observarão as disposições que se seguem:

- a. no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá;
- b. a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;
- c. os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.
- d. as inscrições de candidatos com deficiência obedecerão aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;
- e. as inscrições dos candidatos a que faz referência o item anterior observarão a legislação pertinente.

4.4.4. No processo de realização das inscrições, deverão ser solicitados, obrigatoriamente, os seguintes dados:

- a. Nome do Candidato;
- b. Data de Nascimento;
- c. Sexo do Candidato;
- d. Cargo Pretendido;
- e. Função pretendida;
- f. Número do R.G.;
- g. Número do C.P.F.;
- h. Endereço completo, telefone fixo, telefone celular e e-mail;

4.4.5. O sistema de informação deverá admitir apenas a inscrição na qual o CPF informado seja válido, com verificação junto ao banco de dados da Receita Federal ou por outro meio lícito, contendo os meios adequados e contemporâneos para

comunicação rápida.

4.4.6. O valor das inscrições será definido pela comissão do concurso do CISCOPAR.

a. Os valores das inscrições dos candidatos arrecadados através de boleto bancário ou PIX serão creditados direta e imediatamente na conta do Tesouro do CISCOPAR.

4.4.7. Fica a CONTRATADA responsável pela emissão de boletos, baixas e demais taxas referentes à emissão de boletos bancários não homologados.

4.4.8. A CONTRATADA não poderá admitir inscrição paga fora do prazo estipulado no edital de abertura do concurso, tampouco recolhida fora dos meios definidos no edital.

4.4.9. A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital do concurso e respectivo boleto para pagamento bancário com código de barras e chave PIX bem como ficha de inscrição, conteúdo programático e descrição do cargo pretendido, e formulário de solicitação de isenção de taxa de inscrição, quando solicitado.

4.4.10. A Contratada deverá receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e aos requerimentos de inscrição como deficiente, e proceder à sua análise, emitindo o deferimento ou indeferimento de tais requerimentos. O laudo médico referente às inscrições como deficiente deverá ficar sob a guarda da CONTRATADA, com o envio de cópia ao CISCOPAR, imediatamente. No ato da homologação, a Contratada deverá emitir cópia para averiguação do Médico encarregado do exame admissional.

4.4.11. Fica a cargo da Contratada a análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações; a emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação; a elaboração de edital de divulgação e homologação das inscrições; a elaboração de listas com as inscrições por ordem alfabética e cargo, com dados cadastrais para realização das provas com seus locais e salas.

4.4.12. A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.

4.4.13. Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. A referida senha é pessoal e intransferível e possibilitará o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

4.4.14. Constar expressamente, no Edital, as hipóteses, os prazos e os procedimentos para a solicitação de isenção da taxa de inscrição, em estrita observância à legislação federal aplicável, em especial a Lei nº 13.656/2018

(CadÚnico e doadores de medula óssea), e à legislação do Estado do Paraná pertinente, como a Lei nº 19.695/2018 (doadores de sangue e medula óssea).

4.4.15. A contratada deverá fornecer ao Consórcio, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, a contar do dia útil subsequente ao encerramento das inscrições, arquivo magnético em planilha eletrônica ou editor de texto, contendo todos os dados referentes às inscrições realizadas a serem homologadas, a relação contendo aquelas não homologadas, identificando o respectivo motivo da não homologação, bem como dos candidatos isentos da taxa de inscrição, nos termos da Lei

4.5. Das etapas e composição da prova

4.5.1. O Concurso compreenderá na aplicação da Prova Objetiva com 40 questões, sendo: 5 questões de Língua Portuguesa; 5 questões de Matemática; 8 questões de interpretação de texto; 8 questões de Tecnologia da Informação; e 14 questões de conhecimentos específicos, conforme quadro abaixo:

Disciplina	Nº questões	Peso por questão	Pontos máximo
Língua Portuguesa	5	1	05
Matemática	5	1	05
Interpretação texto	8	2	16
Tecnologia da Informação	8	2	16
Conhecimentos Específicos	14	2	28
Total	40	-	70

- A pontuação da(s) prova(s) deve(m) totalizar 70 pontos.
- As provas deverão ser constituídas de questões objetivas, inéditas, de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas diferentes, com apenas uma opção correta, e de elaboração de texto, quando couber.
- Não poderão constar dentre as alternativas de respostas das questões as opções “N.D.A”, “nenhuma alternativa”, ou “todas as alternativas estão corretas” e/ou alternativas similares.

4.5.2. É de responsabilidade da CONTRATADA a elaboração das questões inéditas, por banca examinadora, previamente designada pela Contratada, altamente especializada e responsável pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade, em conformidade com o nível de escolaridade e as atribuições do cargo.

4.5.3. As questões poderão ter pesos diferenciados entre si, conforme definido pela Comissão Especial e especificadas no edital de concurso.

4.5.4. É de responsabilidade da contratada a elaboração do conteúdo programático

o qual deverá ser revisado e aprovado pela Comissão Especial.

4.5.5. As questões deverão ser elaboradas, rigorosamente, em concordância com o conteúdo programático divulgado e atribuições dos cargos.

4.5.6. É de responsabilidade da contratada providenciar a adaptação das provas, dos equipamentos necessários e das salas especiais para os candidatos com deficiência, beneficiados com a reserva de vagas.

4.5.7. As provas escritas poderão ser aplicadas aos candidatos em locais diferenciados desde que justificado, prevalecendo a opção por único local.

4.5.8. A correção das provas escritas objetivas deverá ser realizada por meio de leitura eletrônica/automatizada de cartões resposta sendo que esses deverão ser devidamente identificados com os dados pessoais do candidato e cargo pretendido, devendo, ainda, conter campo específico para o colhimento da assinatura do candidato e dos fiscais de sala e, em havendo redação, as folhas definitivas para fins de correção não poderão conter dados do candidato, exceto código de identificação.

4.5.9. A contratada deverá fornecer os resultados da prova escrita no prazo definido no item 19, contendo o número da inscrição, o nome do candidato, o número do documento de identificação, a data de nascimento, as notas dos candidatos, inclusive da redação quando houver, total de acertos nas questões específicas para fins de desempate de nota e, caso seja a última etapa do cargo, a classificação final, obedecidos todos os critérios de desempates.

4.5.10. O desempate será realizado pela contratada, seguindo critérios objetivos definidos em edital, devendo o relatório de resultado final ser entregue ao CISCOPAR com os desempates já realizados. Será utilizado o sorteio como último critério, sendo aplicado somente se persistir o empate depois de aplicados todos os demais critérios. Caso seja necessário utilizar o sorteio, ficará a cargo da Comissão Organizadora de Concurso realizá-lo.

4.5.11. É de responsabilidade da contratada a disponibilização dos locais de realização das provas escritas, na cidade de Toledo/PR, sendo que, na data de realização, esses deverão estar devidamente higienizados, organizados, identificados e sinalizados para o recebimento dos candidatos;

4.5.12. O ensalamento dos candidatos deverá ser realizado respeitando-se a capacidade de cada sala, garantindo um espaçamento mínimo entre os candidatos, de forma a evitar a comunicação entre eles e garantir a lisura do processo e um ambiente adequado ao candidato.

4.5.13. O ensalamento dos candidatos com deficiência deverá ser feito de forma a respeitar sua deficiência e a condição especial solicitada.

4.5.14. A contratada deverá apresentar até o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a realização da prova escrita, relação dos elaboradores das provas, contendo o nome, a graduação, o número do R.G. e C.P.F., devendo vir acompanhado das respectivas cópias.

4.6. Dos fiscais, aplicadores e demais equipes de apoio

4.6.1. A contratada deverá disponibilizar, em cada um dos locais de realização das provas, profissionais devidamente habilitados e capacitados para o desenvolvimento das seguintes atividades:

- a. Aplicação das provas;
- b. Coordenação dos locais de realização e das equipes envolvidas na aplicação das provas;
- c. Recepção, organização, identificação e orientação dos candidatos;
- d. Manutenção da segurança, de forma a garantir a integridade dos candidatos e dos locais de prova;

4.6.2. Providenciar que seus contratados portem crachá e/ou uniforme de identificação quando da execução do objeto ao CONTRATANTE

4.6.3. É de responsabilidade da contratada o recrutamento, seleção, treinamento, coordenação e pagamento dos fiscais, examinadores e demais profissionais necessários para a realização das provas escrita.

- a. Para a aplicação da prova escrita, a contratada deverá designar pelo menos 2 (dois) fiscais por sala com mais 35 (trinta e cinco) candidatos, acrescendo 1 (um) fiscal a cada 15 (quinze) candidatos adicionais.
- b. Deverá designar, também, pelo menos 02 (dois) fiscais itinerantes, a cada 06 (seis) salas, sendo 01 (um) do sexo masculino e 01 (um) do sexo feminino.
- c. Deverá designar 1 (um) fiscal por sanitário, que fará o controle do fluxo de candidatos para seu uso, bem como para manter organizado e higienizado durante os trabalhos.
- d. Deverá disponibilizar, ainda, aplicadores devidamente capacitados para a aplicação das provas aos candidatos com deficiência, quando necessário.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alíneas 'd' e 'h' da Lei 14.133/21)

5.1. Critério de julgamento da proposta

A contratação de banca para concurso é prestação de serviço especializado de organização e aplicação de provas, exigindo análise de capacidade técnica, estrutura e segurança, o que ultrapassa o conceito de “serviço comum” típico do pregão. Por esta razão, optou-se pela contratação através da modalidade de licitação CONCORRÊNCIA PÚBLICA, na forma eletrônica, com critério de julgamento por TÉCNICA E PREÇO.

Art. 36. O julgamento por técnica e preço considerará a maior pontuação obtida a partir da ponderação, segundo fatores objetivos previstos no edital, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta.

§ 1º O critério de julgamento de que trata o **caput** deste artigo será

escolhido quando estudo técnico preliminar demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração nas licitações para contratação de:

I - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, caso em que o critério de julgamento de técnica e preço deverá ser preferencialmente empregado;

...

§ 2º No julgamento por técnica e preço, deverão ser avaliadas e ponderadas as propostas técnicas e, em seguida, as propostas de preço apresentadas pelos licitantes, na proporção máxima de 70% (setenta por cento) de valoração para a proposta técnica.

5.2. A composição do percentual de julgamento será de 70% técnica e 30% preço.

5.3. O presente processo será destinado à **AMPLA CONCORRÊNCIA**, garantindo às MEs/EPPs os benefícios da LC 123/06 no tocante ao 'tratamento favorecido quanto à regularização fiscal tardia' e 'empate ficto', sendo este último aplicado exclusivamente ao critério 'preço'.

5.3.1. O tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, será aplicado exclusivamente sobre o critério preço, antes da atribuição da pontuação ponderada, considerando-se, para fins de cálculo da nota final, o preço final ajustado após o eventual exercício do direito de preferência.

5.3.2. Após a definição do menor preço final, será atribuída a pontuação correspondente ao critério preço, que será ponderada pelo peso de 30% e somada à nota técnica ponderada (70%), para fins de classificação final.

5.4. Forma de seleção

5.4.1. As exigências de **habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista** são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

5.4.2. Ainda, deverá apresentar na fase de habilitação, as seguintes declarações;

a. Declaração de que possui condições técnicas de manter o banco de dados das inscrições online caso haja um grande tráfego de informações, visando ao atendimento do candidato 24 (vinte e quatro) horas por dia.

b. Declaração de possuir sistemas de armazenamento de arquivos, sistemas de backup em todo o sistema que envolve as inscrições dos concursos, desde o cadastro do concorrente, ficha de inscrição, boleto, comprovante de emissão do boleto e comprovante de pagamento do boleto.

5.4.3. A **Habilitação Técnica** deverá ser acompanhada dos seguintes documentos,

para fins de pontuação no quesito “Nota Técnica”:

a. **CT – Capacidade Técnica – esfera de concursos que atuou**: neste item, será contabilizada a quantidade de concursos realizados pela proponente. Devendo ser apresentado, para fins de comprovação:

a.1 atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou direito privado, relativos à execução dos serviços pertinentes ao objeto desta licitação. Estes atestados deverão conter seguintes informações:

- Identificação, constando nome completo e cargo do signatário.
- Manifestação expressa da pessoa jurídica cliente, quanto à qualidade dos serviços prestados pela licitante.
- Indicação da esfera de governo a que se destinou o concurso (Federal, estadual, Municipal ou Consórcio).
- Indicação da quantidade de inscritos no concurso realizado pela empresa licitante.

a.2A pontuação se dará conforme tabela a seguir:

Capacidade Técnica - Máximo de 100 Pontos			
Esfera	Pontos por atestado	Qtd. Atestados Apresentados	Pontuação obtida
Consórcio	1		
Municipal	2		
Estadual	4		
Federal	6		
Nota de Capacidade Técnica			

b. **“EUI – Experiência em Universo de Inscritos”**: neste item, será contabilizada a quantidade de inscritos nos concursos realizados pela proponente. Devendo ser apresentado, para fins de comprovação:

b.1 atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, relativos à execução dos serviços pertinentes ao objeto da licitação. Estes atestados deverão conter as seguintes informações:

- Identificação, constando nome completo e cargo do signatário.
- Manifestação expressa da pessoa jurídica cliente quanto à qualidade dos serviços restados pela licitante.
- Indicação da esfera de governo a que se destinou o concurso (Federal, estadual, Municipal).
- Indicação da quantidade de inscritos no concurso realizado pela empresa licitante.

b.2A pontuação se dará conforme tabela a seguir:

Rubrica:
PM

Rubrica:
DD

Consórcio Intermunicipal de Saúde Costa Oeste do Paraná
Rua Rodrigues Alves, 1437 - Coopagro - 85.903-500 - CNPJ 73.449.977/0001-64
<http://www.ciscopar.com.br> - Fone (45) 3252-3524 / 3277-7800

Rubrica:
CS

Experiência em Universo de Inscritos - Máximo de 100 Pontos			
Nº de inscritos	Pontos por atestado	Qtd. Atestados Apresentados	Pontuação obtida
500 a 1.500	2		
1.501 a 3.000	4		
3.001 a 4.500	6		
Acima de 4.501	8		
Nota para Universo de Inscritos			

c. “**NI – Nível Intelectual da Banca Examinadora**”: neste quesito, serão considerados os certificados de escolaridade dos membros das bancas/comissões examinadora/julgadora, de titularidade de, no máximo, 15 (quinze) profissionais, independente da área de formação ou relação com o cargo, apresentando pontuações diferentes para aquelas áreas cuja área de formação tenha relação direta com os cargos do concurso, ou seja, todos terão pontuação, dentro do preconizado na tabela de pontos deste Edital. Devendo ser apresentados, para fins de comprovação:

c.1 Cópias de certificados de escolaridade dos membros das bancas/comissões examinadora/julgadora, que poderão consistir em:

- Diploma, Certificados e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Graduação em qualquer área (bacharel/licenciatura);
- Diploma, Certificados e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, ou de Residência Médica;
- Diploma, Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado;
- Diploma, Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado;
- Diploma, Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Pós- Doutorado.

c.2 Documentos que comprovem o vínculo da proponente com os membros da banca examinadora/julgadora, titulares dos certificados apresentados em cumprimento ao item I, que poderão consistir em cópia do registro na carteira de trabalho ou contrato de trabalho ou de prestação de serviço entre as partes.

c.3 A pontuação se dará conforme tabela a seguir:

Nível Intelectual da banca examinadora - Máximo de 100 Pontos					
Escolaridade	Pontos por	Qtd.	Pontos por	Qtd.	Pontuação

12

Rubrica:


Rubrica:


Consórcio Intermunicipal de Saúde Costa Oeste do Paraná
Rua Rodrigues Alves, 1437 - Coopagro - 85.903-500 - CNPJ 73.449.977/0001-64
<http://www.ciscopar.com.br> - Fone (45) 3252-3524 / 3277-7800

Rubrica:


	certificado com relação direta	Certificados Apresentados	certificado sem relação direta	Certificados Apresentados	obtida
Bacharel/Licenciatura	3		1		
Especialista	5		3		
Mestrado	7		5		
Doutorado	9		7		
Nota de Capacidade Técnica					

- d. NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma.
- e. NÃO serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, apenas certificados de conclusão de pós-graduação, certidão ou diploma.
- f. Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC.
- g. Os documentos de comprovação dos requisitos técnicos **deverão ser apresentados por quesito, de forma organizada e completa**, sob pena de desclassificação da licitante.
- h. O mesmo serviço poderá ser pontuado para mais de um item, desde que documentados individualmente considerando cada quesito.
- i. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica, objeto de serviços terceirizados.
- j. Não serão aceitos atestados de serviços de vestibulares, ou ingresso em curso técnico.
- k. Na condição de participação de **única empresa na licitação**, a mesma deverá ter, no mínimo, as seguintes pontuações nos itens da proposta técnica, referente à soma total de cada item, sob pena de desclassificação no certame:

Capacidade Técnica	10 (dez) pontos
Experiência em universo de inscritos	10 (dez) pontos
Nível Intelectual da Banca Examinadora	10 (dez) pontos

l. A aferição da Pontuação Técnica (PT) de cada licitante corresponde ao somatório dos pontos de cada item, respeitando-se os limites de pontuação, seguindo a fórmula apresentada a seguir:

PT = CT + EUI + NI, onde

PT = pontuação técnica

CT = Capacidade Técnica – esfera de concursos que atuou

Rubrica:
PM

Rubrica:
DD

Consórcio Intermunicipal de Saúde Costa Oeste do Paraná
Rua Rodrigues Alves, 1437 - Coopagro - 85.903-500 - CNPJ 73.449.977/0001-64
<http://www.ciscopar.com.br> - Fone (45) 3252-3524 / 3277-7800

Rubrica:
CS

EUI = Experiência em Universo de Inscritos

NI = Nível Intelectual da Banca Examinadora

m. Para obtenção da NOTA TÉCNICA será aplicada a seguinte fórmula:

NT = (PTL / MPT) x 100, onde

NT: Nota Técnica

PTL: Pontuação Técnica do Licitante em análise

MPT: Maior Pontuação Técnica entre os licitantes

5.4.4. A ponderação e valoração da **proposta de preços** de cada licitante será calculada pelo sistema da plataforma, conforme fórmula abaixo”:

NP = (MP / PPA) x 100, onde:

NP = Nota de Preço

MP = Menor preço das Propostas Financeiras apresentadas

PPA= Preço da Proposta Financeira Analisada.

a) No julgamento das propostas de preço, será observado o disposto no **item 5.3** deste Edital, quanto à aplicação do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, considerando-se, para fins de classificação, o preço final ajustado após o eventual exercício do direito de preferência

5.4.5. A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações da proposta técnica e de preços de acordo com a seguinte fórmula:

NF = (NT x 7) + (NP x 3), onde:

NF = Nota Final

NT = Nota Técnica

7,0 = peso da Nota Técnica

NP = Nota de Preço

3,0 = peso da Nota de Preço

5.4.6. As notas assim obtidas devem ser arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios da NBR 5891 – ABNT – Regras de Arredondamento na numeração decimal.

5.4.7. **Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições**

Rubrica:


Rubrica:


Consórcio Intermunicipal de Saúde Costa Oeste do Paraná
Rua Rodrigues Alves, 1437 - Coopagro - 85.903-500 - CNPJ 73.449.977/0001-64
<http://www.ciscopar.com.br> - Fone (45) 3252-3524 / 3277-7800

Rubrica:


do Edital e obter a maior pontuação apurada pela Nota Final (NF) definida acima.

- a. A classificação será por ordem decrescente da maior Nota Final (NF), de acordo com os critérios previstos neste Edital.

6. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alíneas 'g' e 'j' da Lei Federal nº 14.133/21)

- 6.1. O pagamento será efetuado em 3 (três) parcelas, conforme disposto a seguir:
- 6.1.1. Primeira parcela: 20% será pago 5 dias após a Publicação do Edital.
 - 6.1.2. Segunda parcela: 30% será pago 5 dias após a homologação das inscrições.
 - 6.1.3. Terceira parcela: 50% será pago 5 dias após a homologação Final do concurso.
- 6.2. Os pagamentos serão efetuados, proporcionalmente, ao final do cumprimento de cada etapa/entregável mencionada no item 6.1, mediante emissão do respectivo termo de aceite definitivo pela fiscalização do contrato e ateste da Nota Fiscal/Fatura.
- 6.2.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, o número do processo licitatório, a descrição clara do objeto do contrato de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela CONTRATANTE.
 - 6.2.2. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo o CISCOPAR por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
- 6.3. Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, através de crédito em conta corrente bancária, exclusivamente em nome da empresa fornecedora, mediante apresentação de nota fiscal emitida em favor do Consórcio, com estrita observância na ordem cronológica de pagamento
- 6.4. Previamente a cada pagamento à CONTRATADA, o CONTRATANTE realizará consulta ao SICAF e/ou às demais certidões para verificar a manutenção das condições de habilitação.
- 6.4.1. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, esta será notificada, por escrito, no sentido de que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis – prorrogáveis uma vez, por igual período, a critério da Administração -, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE adotará as medidas necessárias à rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis, nos autos de processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

- 6.5. Os preços propostos já devem levar em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como serviços de frete, carga, descarga, transporte, embalagens, mão-de-obra, assistência, garantia pelo prazo estipulado no Termo de Referência, impostos, taxas, bem como quaisquer outros que porventura venham a incidir sobre o objeto e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes da execução dos serviços.
- 6.6. O preço ajustado poderá sofrer correções desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 6.7. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, ressalvados os casos de supressões estabelecidas mediante acordo entre as partes, conforme previsto na Lei 14.133/2021.
- 6.8. Os pagamentos no CISCOPAR são realizados em conformidade com o Art. nº 141 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e conforme disponibilidade de recursos financeiros, pelo Departamento Financeiro, mediante crédito bancário, observadas as disposições seguintes.
- 6.9. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.
- 6.10. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à Contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.
- 6.11. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'e' da Lei Federal nº 14.133/21)

- 7.1. O prazo de execução contratual será de 180 (cento e oitenta) dias contados da assinatura do instrumento, e o prazo de vigência acrescido de 60 (sessenta) dias, exclusivamente para fins de pagamento, sendo adstritos à vigência do crédito orçamentário, podendo ser prorrogados mediante termo aditivo, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021 e pelo prazo nele previsto.
- 7.2. A licitante vencedora deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados da assinatura do contrato, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o concurso, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras de inscrição, isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento.
- 7.3. A instituição contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 02 (dois) dias

úteis, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta do edital do concurso, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Concurso, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais aspectos necessários. Após a realização de eventuais ajustes, a comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o começo do período de inscrição ao processo seletivo.

7.4. As etapas que compõe o processo e cronograma a ser cumprido pela CONTRATADA são, no mínimo, as constantes na tabela a seguir.

7.4.1. O cronograma poderá ser alterado após a reunião inicial entre a Contratada e a Comissão do Concurso, de modo a cumprir todos os prazos legais para perfeita execução do objeto.

Ordem	Discriminação da etapa	Data limite / período de conclusão da etapa
01	Elaboração do edital e publicação	No máximo em 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviços.
02	Abertura das inscrições	A partir da publicação do Edital no órgão oficial do CISCOPAR.
03	Prazo de inscrições	Por 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao início das inscrições.
04	Homologação das inscrições	No prazo de até 05 (cinco) dias corridos após o encerramento das inscrições.
05	Indicação do local de realização das provas escritas	Até 10 (dez) dias após a homologação das inscrições, observada antecedência mínima de 05 (cinco) dias em relação à data de realização das provas escritas.
06	Realização das provas escritas	Até 15 (quinze) dias corridos após o encerramento das inscrições, ou no 1º (primeiro) domingo subsequente a este prazo, a ser realizada no período matutino.
07	Divulgação do gabarito preliminar	Na primeira segunda-feira subsequente à realização das provas escritas.
08	Divulgação oficial do resultado preliminar das provas escritas e abertura do prazo de recursos	No prazo de até 10 (dez) dias úteis seguintes ao da realização das provas escritas, ficando aberto prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação, para interposição de recursos contra o resultado preliminar das provas escritas.
09	Divulgação oficial do resultado geral (final) do concurso	No prazo de até 03 (três) dias úteis após o encerramento e a análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar das provas escritas.
10	Homologação final	No prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado geral (final) do concurso.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive cópia da Legislação necessária à realização do certame.
- 8.2. Comunicar a CONTRATADA qualquer falha verificada no curso do fornecimento dos itens e eventual prestação de assistência técnica, determinando o que for necessário à sua regularização;
- 8.3. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;
- 8.4. Fazer cumprir o cronograma estabelecido em conjunto com a CONTRATADA.
- 8.5. Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;
- 8.6. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de comissão nomeada pelo CISCOPAR;
- 8.7. Todas as publicações dos editais e comunicados são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma realizá-las às suas expensas, inclusive encaminhando o arquivo para publicação no diário oficial do CISCOPAR através do e-mail diariooficial@ciscopar.com.br
- 8.8. Fornecer à CONTRATADA as atribuições típicas de cada cargo com suas descrições e exigências, instrumentos rigorosamente obrigatórios para configurar o quadro de provas a constar do Edital do concurso.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Realizar os trabalhos que lhe são atribuídos com estrita observância aos preceitos da transparência, impessoalidade, moralidade, eficiência e legalidade, considerando as normas legais municipais, estaduais e federais que norteiam o assunto;
- 9.2. Executar direta e integralmente o objetivo do contrato a ser celebrado com o objeto especificado no Termo de Referência;
- 9.3. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.4. Possuir estrutura como leitora de gabarito e sistema de informação, apropriada e capaz de atender as obrigações por parte da contratada;
- 9.5. O Edital de abertura do Concurso Público e seus anexos, serão submetidos à apreciação da Comissão do Concurso Público do CISCOPAR, que poderá realizar alterações;
- 9.6. Realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva execução do objetivo explicitado no Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem;
- 9.7. Republicar quaisquer dos editais e comunicados publicados a respeito do

objeto, às suas expensas, em caso de incorreção que comprometa os entendimentos/diretrizes essenciais para a realização do concurso;

9.8. Seguir fielmente o que determina a IN 142/2018, do TCE/PR, ou outra que vier a substituí-la, fornecendo ao Contratante os documentos necessários e nos formatos exigidos, em, no máximo, 1 (um) dia útil após o ato praticado, para que a CONTRATANTE possa cumprir os prazos determinados na instrução;

9.9. Fornecer os dados do processo de seleção em meio digital para fins de alimentação eletrônica dos sistemas informatizados da instituição e/ou do TCE/PR.

9.10. Manter intercâmbio de informações com o CISCOPAR, prestando esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE e acatando orientações, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

9.11. Dispor de Assessoria Técnica (jurídica e médica) em todas as fases do concurso para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e outros, bem como prestar assessoria técnica e jurídica ao CONTRATANTE em relação ao objeto contratado;

9.12. Divulgar os atos do Concurso, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público do certame, por meio do Diário Oficial do CISCOPAR e na rede mundial de computadores e pelos meios de comunicação que julgar conveniente como jornais de circulação no Município e/ou região, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame, e ainda arcar com os custos das publicações;

9.13. Providenciar espaço físico, às suas expensas, de fácil acesso, dentro do perímetro urbano do município de Toledo/PR, para a organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso, bem como manter sala reserva nos locais de prova para casos eventuais e excepcionais;

9.13.1. Disponibilizar o ensalamento dos candidatos para consulta e impressão via Internet;

9.14. Coordenar a aplicação dos instrumentos de avaliação, realizando as distribuições dos candidatos no local das provas e o mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;

9.15. Selecionar e treinar os profissionais em número suficiente que garanta a plena execução do certame;

9.16. Não terceirizar nenhuma das atividades relacionadas ao objeto contratado.

9.17. Providenciar pessoal para a aplicação e realização da respectiva fiscalização dos instrumentos de avaliação do concurso (fiscais), bem como para a composição da banca examinadora, que deverá abranger os profissionais cujos títulos foram utilizados pela licitante na fase da proposta técnica da licitação;

9.18. Manter, no(s) dia(s) de realização das provas, equipe de profissionais responsáveis pela recepção dos candidatos, distribuição e fiscalização da aplicação das provas, assim como providenciar pessoal responsável pela segurança e prestação de primeiros socorros;

- 9.19. Realizar a análise da documentação dos inscritos dos candidatos portadores de necessidades especiais;
- 9.20. De acordo com os cargos do Concurso, elaborar questões inéditas nas provas objetivas, de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, em conformidade com o nível de escolaridade e as atribuições do cargo.
- 9.21. As provas deverão ser elaboradas por profissionais comprovadamente habilitados para as quais deverão ser consideradas as especificidades do cargo, tais como: nível de escolaridade, conteúdo programático e atribuições e habilidades do cargo.
- 9.22. Elaborar, imprimir, acondicionar, transportar, aplicar e corrigir as provas a serem aplicadas no concurso para todos os candidatos, de acordo com o estabelecido no Edital do Concurso Público, garantindo-lhes a confiabilidade e integridade, além de apresentar o resultado parcial, receber e analisar os pedidos de revisão, realizar a revisão propriamente dita e apresentar o resultado final das provas;
- 9.22.1. As provas deverão ser acondicionadas em envelopes lacrados, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes, de forma a manter o absoluto sigilo de seu conteúdo;
- 9.23. Emitir relatórios contendo notas individuais e número de acertos em cada disciplina por cargo, bem como disponibilizar, no site da empresa, as provas aplicadas e divulgar o gabarito oficial de todas as provas;
- 9.24. Elaborar o Edital de homologação dos resultados finais do concurso por ordem de classificação e por função;
- 9.25. Emitir e entregar relatório na forma digital de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, endereço, número da carteira de identidade, notas de cada prova, média final e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais;
- 9.26. Emitir e entregar relatório na forma digital (preferencialmente na planilha de excel) de aprovados, agrupados por cargo em ordem de classificação, contendo o número de inscrição, nome completo do candidato, data de nascimento, CPF, RG, telefone celular, email, cidade, endereço, bairro, CEP, complemento e grau de instrução, sendo que os portadores de necessidades especiais deverão constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva;
- 9.27. Confeccionar todos os materiais gráficos (de boa qualidade) necessários à aplicação das provas;
- 9.28. Organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital, em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de cadernos reservas;
- 9.29. Disponibilizar condições especiais para realização da(s) prova(s) para os

candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, inclusive realizando a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio na inscrição;

9.30. Elaborar atas e listas de presença;

9.31. Corrigir as provas objetivas, por sistema totalmente informatizado, de acordo com o quantitativo definido pelo CONTRATANTE;

9.32. Disponibilizar aos candidatos o acesso ao resultado das provas/ gabarito por meio virtual, para fins de publicação no site do Ciscopar, na opção Concurso;

9.33. Disponibilizar aos candidatos a possibilidade de interposição de recursos por meio virtual;

9.34. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do CONTRATANTE, e responder asque em seu desfavor sejam propostas referentes ao certame;

9.35. Prestar pronto atendimento a candidato no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, inscrições, tornando disponíveis linha telefônica, correio eletrônico, internet, correspondência e outros;

9.36. Manter contato com os órgãos públicos responsáveis pela segurança e tráfego na localidade da realização das provas, objetivando conservar a segurança, a organização e a ordem nos locais de realização das provas;

9.37. Apresentar, em até 2 (dois) dias após homologação das inscrições, declaração de que os responsáveis pela condução administrativa do certame e pela elaboração/correção das provas não são cônjuges, companheiros ou companheiras, e parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, dos candidatos inscritos;

9.38. Armazenar em local apropriado, pelo prazo de vigência do concurso, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, e os demais arquivos referentes ao concurso;

9.39. Responsabilizar-se pelo conteúdo das informações publicadas;

9.40. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo;

9.41. Reaplicar provas em caso de vazamento de informações ou erros de impressão, sem custos adicionais para o CONTRATANTE;

9.42. Reaplicar provas em caso fortuito ou de força maior em data(s) a ser (em) aprovada(s) pelo CONTRATANTE, sem custos para o CONTRATANTE;

9.43. Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, identificações, publicações, impressões de boletos aos candidatos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, salários e encargos sociais inerentes às legislações, fiscal, social, securitária,

trabalhista e previdenciária, entre outros;

9.44. Emitir relatórios diversos, requisitados pela Comissão do Concurso do CISCOPAR;

9.45. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, intentadas em face do Contratante ou do Contratado, ligadas ao cumprimento do contrato;

9.46. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

9.47. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que ocorrido nas dependências do CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

9.48. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

9.49. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

9.50. Deverá observar integralmente o que regulamenta o Decreto Federal nº 12.533/2025 que “altera o Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, que reserva às pessoas com deficiência percentual de cargos e de empregos públicos ofertados em concursos públicos e em processos seletivos no âmbito da administração pública federal direta e indireta”.

9.51. Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), bem como à legislação correlata aplicável, ficam reservadas às Pessoas com Deficiência – PCD, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência apresentada.

9.52. § 1º A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas ofertadas permitir, observando-se o arredondamento para o número inteiro subsequente, quando resultar em fração.

9.53. § 2º Considera-se Pessoa com Deficiência aquela que se enquadrar nas

categorias descritas na legislação vigente, devendo o candidato declarar, no ato da inscrição, sua condição, bem como apresentar laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

9.54. § 3º O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, critérios de avaliação, horário, local de aplicação, bem como às condições mínimas exigidas para o exercício do cargo.

9.55. § 4º Caso não haja candidatos com deficiência aprovados em número suficiente para o preenchimento das vagas reservadas, estas serão revertidas para ampla concorrência, respeitada a ordem de classificação geral.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'f' da Lei 14.133/21)

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

10.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

10.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

10.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à

Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

11.1. Observando o disposto do artigo nº 140 da Lei 14.133/2021, o objeto do contrato será recebido:

11.1.1. Recebimento provisório: ocorrerá após a execução de cada etapa relevante dos serviços, mediante atesto do servidor ou comissão designada pelo CISCOPAR, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais relativas, entre outras, a:

- a) elaboração e disponibilização dos instrumentos convocatórios e respectivos anexos;
- b) inscrição dos candidatos e gestão das listas de inscritos;
- c) elaboração, impressão, logística de distribuição, aplicação e recolhimento das provas;
- d) processamento das respostas, divulgação de gabaritos, resultados preliminares e finais;
- e) atendimento e processamento dos recursos administrativos interpostos pelos candidatos;
- f) emissão de relatórios parciais de acompanhamento.

11.1.2. Recebimento definitivo: ocorrerá após a conclusão de todas as etapas do Concurso Público, com a entrega, pela contratada, de relatório final contendo o detalhamento das atividades executadas, resultados obtidos, estatísticas de participação e classificação dos candidatos, bem como após a verificação, pelo CISCOPAR, do integral cumprimento das obrigações contratuais e da inexistência de pendências relativas à execução dos serviços.

Parágrafo único. O recebimento provisório e o recebimento definitivo não excluem a responsabilidade da contratada por vícios, falhas ou irregularidades na execução dos serviços, ficando assegurada à Administração a aplicação das sanções previstas em contrato e na legislação vigente.

11.2. No caso de consideradas insatisfatórias as condições dos serviços recebidos provisoriamente, serão lavradas Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído.

11.3. Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, assinado por Comissão de Recebimento nomeada por Portaria.

11.4. Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este artigo não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados ao CISCOPAR nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

11.5. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução. O CISCOPAR reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade do item entregue pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências do Contrato,

podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 12.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;
- 12.1.9. fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento o certame, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 12.2.1. Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 12.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.12;
- 12.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- 12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. 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.
- 12.5. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 12.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 12.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 12.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 12.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 12.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12.11. As citações e intimações necessárias decorrentes da inexecução do contrato e/ou ata de registro, poderão ser realizadas através de meios de comunicação digitais (e-mail, What- sApp, entre outros) mencionadas pelo participante no ato do cadastro/habilitação para parti- cipar do certame.

13. EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente moti- vada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações pre- vistas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

13.2. A extinção do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Adminis- tração;
- III- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compro- missória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e re- duzidas a termo no respectivo processo.

13.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as conse- quência indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

13.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, con- forme o caso:

- 13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.5.3. Indenizações e multas.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

15. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

15.1. O CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

16. DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

16.1. A CONTRATANTE não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

16.2. Os casos omissos relacionados a este documento regular-se-ão pelos preceitos do Direito Público aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do Direito Privado, na forma do artigo 89, da Lei nº 14.133 de 2021.

16.3. Integram nas contratações regidas por esta lei, independente de transcrição, as condições estabelecidas na licitação respectiva e as normas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

Toledo/PR, 23 de janeiro de 2026.

Assinado por:

Patricia Maroldi

26/01/2026 - 08:37

SU9UF010SVUCN00E0P5B0W

Patrícia Ferreira Maroldi

Chefe do Setor de Recursos Humanos

Assinado por:

Camila Selzler

23/01/2026 - 14:37

4JWDZD27RU0FLTA16NJ0FW

Camila Selzler

Subdiretora do Setor de Licitações, Contratos e Estoque

Ciente e de acordo,

Assinado por:

Dilson Dill

26/01/2026 - 14:39

YSIF1RFZRAUXX6X7NZAW6Q

Dilson Luis Dill

Diretor Administrativo