

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 215/2021 – Feas.

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2021 – Feas

REGIME DE EXECUÇÃO: Valor Global

TIPO DE LICITAÇÃO: Técnica e Preço

1) INTRODUÇÃO

1.1. A Fundação Estatal de Atenção à Saúde, por meio da Comissão Permanente de Licitação, designada através da **Portaria n.º 08/2021 – Feas, publicada no Diário Oficial do Município nº 31 de 15/02/2021**, para conhecimento dos interessados, através do **Portal da Feas (www.feaes.curitiba.pr.gov.br)**, em conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações subsequentes, na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, nos termos dos artigos. 85 a 88, da Lei Estadual nº 15.608/2007 e alterações subsequentes, editada pelo Governo do Estado do Paraná, Lei Municipal nº 13.831/2011, nos Decretos Municipais n.º s 104/2019, 610/2019, vem através de sua Comissão Permanente de Licitação supracitada, tornar público, para conhecimento dos interessados, que estará recebendo envelopes de proposta de preços e de documentação para habilitação de empresas, em consonância com as normas aplicáveis para o procedimento de licitação na modalidade Concorrência Pública e pelo que dispõe o presente edital.

As despesas decorrentes da contratação dos serviços correrão por conta de recursos próprios da Feas (CNPJ 14.814.139.0001-83), previstos em seu orçamento, recebíveis através de Contrato de Gestão celebrado com o Município de Curitiba, para atender as metas definidas e, também, de outras receitas.

VALOR ESTIMADO: O valor global máximo estimado do certame nº 001/2021 é de R\$ 352.450,00 (trezentos e cinquenta e dois mil quatrocentos e cinquenta reais).

2) DO LOCAL, DATA E HORA PARA ENTREGA DOS ENVELOPES

2.1. Os trabalhos de processamento e julgamento do presente licitação serão conduzidos pela Comissão Permanente de Licitação da Feas, designada pela Portaria supra referida, a qual receberá os envelopes em sessão pública a ser realizada conforme abaixo:

2.1.1. Local: na Sala de reuniões da Diretoria da Feas, situada na Rua

Capitão Argemiro Monteiro Wanderley, n.º 161, Sala 308, 3º andar, Bairro Capão Raso, Curitiba, Paraná, CEP 81.130-160.

2.1.2. Data e horário: Os envelopes serão recebidos até às 09h do dia 24 de setembro de 2021.

3) OBJETO

3.1. A presente licitação tem por objeto a **“Seleção de propostas para Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio da Fundação Estatal de Atenção à Saúde”**, conforme especificações contidas no formulário-proposta e anexos, partes integrantes deste Edital.

3.2. Os serviços deverão ser executados utilizando-se todos os critérios técnicos e recursos necessários para que se alcance resultados eficazes, em conformidade com as normas técnicas e padrões pertinentes e vigentes, e em estrita observância ao cronograma de planejamento e organização do Processo Seletivo, atendidas as especificações e demais elementos técnicos constantes no Termo de Referência, anexo a este edital. A **Contratada** deverá ficar à disposição do Departamento de Recursos Humanos da Feas no período contratado.

3.3. Os materiais, equipamentos, ferramentas, insumos e todos os itens necessários e a serem empregados na execução dos serviços serão fornecidos pela empresa **Contratada** e os custos de aquisição, transporte, armazenamento e utilização deverão estar inclusos nos valores propostos para os serviços.

3.4. As proponentes deverão ter **pleno conhecimento** dos **termos** deste **edital**, do **Termo de Referência** para **Execução do Serviço**, das **Condições do Contrato** e demais anexos deste edital, sem poder invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

3.5. As **dúvidas/questionamentos/esclarecimentos/informações** ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento deste edital, poderão ser dirimidas junto à Comissão Permanente de Licitação da Feas, situada na Rua Capitão Argemiro Monteiro

Wanderley, n.º 161, Sala 305, 3º andar, Capão Raso, Curitiba, Paraná, CEP 81.130-160, ou pelo **E-mail:** jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br, até 05 (cinco) dias úteis **que anteceder** a data marcada para recebimento dos envelopes.

3.6. A CPL/ Feas **responderá** a todos os **questionamentos/esclarecimentos**, bem como poderá **introduzir** aditamentos, modificações ou revisões nos presentes documentos de licitação a qualquer tempo antes da data marcada para a entrega dos envelopes e serão respondidos diretamente à empresa que os solicitou e **divulgados** às **demais empresas** mediante **publicação** de **Comunicados** ou **Boletins de Esclarecimentos**, no **site** da Feas (www.feaes.curitiba.pr.gov.br), até o **segundo dia útil** que **anteceder** a data marcada para recebimento dos envelopes.

3.7. É de **total responsabilidade** das empresas proponentes **acompanharem diariamente** no **site** da Feas (www.feaes.curitiba.pr.gov.br) supracitado, eventuais publicações de Comunicados e Boletins de Esclarecimentos, inclusive quanto a emissão de adendo modificações, alterações ou republicação do edital. **Não serão aceitas reclamações alegando que os comunicados e os boletins de esclarecimentos não foram consultados.**

3.8. A qualquer tempo, antes da data limite estabelecida para o recebimento dos **envelopes A – Proposta de Preços e B** contendo a **documentação**, a CPL/Feas poderá, por sua própria iniciativa, ou como consequência de algum esclarecimento solicitado por uma possível proponente, alterar os termos do edital mediante a emissão de um adendo.

3.8.1. Nesta hipótese, o adendo será colocado nos mesmos moldes do citado no item 2.6 supra.

3.8.2. Nos casos em que a alteração do edital signifique maior tempo para preparar as propostas ou altere a substância da oferta, a CPL/Feas também informará (nos mesmos moldes do citado no item 2.6 supra), às interessadas na licitação, que o prazo de abertura do presente certame licitatório será prorrogado.

3.9. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos por empregados da Feas, inclusive Membros da Comissão de Licitação, deverão ser **prestados por escrito.**

3.10. Compõe esta Convocação Geral, além das condições específicas, os seguintes documentos:

3.10.1. ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA;

3.10.2. ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO DE COMODATO;

3.10.3. ANEXO III – MODELO DOS DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES;

4) DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Respeitadas às demais condições normativas e as constantes neste Edital e seus Anexos, **poderão participar** desta licitação **empresas legalmente constituídas**, e que **atendam** às **exigências** deste Edital e seus Anexos e as contidas no **Termo de Referência** apresentado no **Anexo I** deste Edital.

4.2. Será de **responsabilidade** da **Contratada** o cumprimento do contrato, não podendo esta **ceder** o contrato, no **todo** ou em **parte**, a nenhuma pessoa física ou jurídica, bem como não **será admitida** a **subcontratação total** dos **serviços**.

4.3. Não poderá participar direta ou indiretamente desta licitação:

4.3.1. Consórcio ou coligação de empresas.

4.3.2. Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal **que seja servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado** na Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Curitiba.

4.3.3. Empresa expressamente **suspensa** do **direito de licitar** ou contratar com o Município de Curitiba ou declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, nos termos do art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93.

4.3.4. Nenhum servidor ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município, sob pena de demissão. A vedação a que se refere a este item, aplica-se desde o período em que se inicia a fase interna do processo licitatório. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 15, de 20 de dezembro de 2011).

4.3.5. Empresas cujos sócios integram ou integraram pessoa jurídica que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública ou

suspensa do cadastro ou do direito de licitar e contratar com Município de Curitiba ou impedidas de participar de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem as causas da penalidade.

4.3.6. Empresa com decretação de falência.

4.3.7. Empresa submissa a concurso de credores, em liquidação ou em dissolução.

4.3.8. Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócios, pertençam, ainda que parcialmente, de empresa do mesmo grupo, ou em mais de uma empresa, que esteja participando desta licitação;

4.3.9. Empresas que tenham sido condenadas, por sentença tramitada em julgado, à pena de interdição de direitos devido à prática de crime ambiental, conforme o disposto no art. 10 da Lei Federal nº 9.605/1998.

4.3.10. Empresa cujos seus titulares ou sócios guardam, cumulativamente, com o **Contratante** do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.3.11. Não **poderão participar** desta licitação **Microempresa (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)** integrantes de um **mesmo grupo econômico**, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que se utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

4.4. A empresa deverá assumir inteira responsabilidade pela existência de fatos que possam impedir sua habilitação na presente licitação e ainda pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.

4.5. A empresa deverá durante toda a vigência da contratação, manter compatibilidade com as obrigações por ela assumidas todas as condições de **habilitação e qualificações** exigidas neste edital.

4.6. As empresas proponentes **enquadráveis** na definição de **Microempresas (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, estabelecida pelo art. 3º da Lei Complementar 123/2006, e suas alterações posteriores, que desejarem fazer uso dos benefícios conferidos pelo citado diploma legal, deverão apresentar, juntamente com a **Proposta de Preços**, a **Declaração de Enquadramento** na condição de **ME** ou **EPP** devidamente **assinada sob**

carimbo pelo Representante Legal e pelo Contador da empresa proponente, em conformidade com o **Modelo 6, do Anexo III**, deste Edital, ACOMPANHADA da **Certidão Simplificada** expedida pela **Junta Comercial** ou **Declaração** expedida pela **Junta Comercial, em período não superior a 30 (trinta) dias corridos**, contados da data de apresentação das propostas, onde conste seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.7. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das Microempresas (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), *que não apresentarem a declaração prevista no item 4.6. supra, ou apresentarem em desacordo, poderão participar normalmente do certame, na Fase de “Proposta de Preços” porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime, Não tendo direito a usufruir o direito com relação ao “Empate ficto”.*

4.7.1. Para a Fase “Habilitatória”, mesmo que a empresa (ME) ou (EPP) apresente a Declaração em desacordo com o solicitado no Modelo 6, do Anexo III, a mesma terá os direitos correspondentes a Restrição das Certidões Fiscais e Trabalhistas.

4.8. As Microempresas (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de **comprovação de regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma **restrição**.

4.8.1. Havendo alguma **restrição** na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis** (§1º, Art. 43 da Lei Complementar nº 155/2016), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas “com efeito” de certidão negativa.

4.8.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 4.8.1 supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.9. Não poderão usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, as empresas alcançadas por qualquer uma das hipóteses elencadas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

4.10. A **declaração falsa** relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, aos impedimentos de participação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte **sujeitará a empresa proponente às sanções previstas neste Edital.**

4.11. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

5) DA IMPUGNAÇÃO

5.1. A **impugnação** do edital deverá ser apresentada de acordo e em conformidade com o Art.41, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993. A impugnação que trata este item, em hipótese alguma será aceita em papel termo sensível (*fac-símile*).

5.2. É **facultado a qualquer cidadão, impugnar**, por escrito, o edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/1993 em conformidade com o § 1º do Art. 41, devendo protocolar o pedido até **05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura desta licitação. A impugnação deverá ser protocolada no junto à Comissão Permanente de Licitação da Feas, situada na Rua Capitão Argemiro Monteiro Wanderley, n.º 161, Sala 305, 3º andar, Capão Raso, Curitiba, Paraná, CEP 81.130-160, ou pelos **E-mails: mmourad@feaes.curitiba.pr.gov.br e/ou jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br** no prazo legal previsto acima.

5.3. A **impugnação** feita tempestivamente por licitante, não a impedirá de participar deste processo licitatório.

5.4. **Decairá** do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o **licitante** que não o fizer até o **segundo dia útil que anteceder** a abertura deste certame licitatório (§ 2º do Art. 41 da Lei nº 8.666/1993). Caso a licitante venha a protocolar o pedido de impugnação, deverá efetivar no endereço supracitado.

5.5. Decairá também do direito de **impugnar** os termos do **presente edital**, a proponente **que os tendo aceitado sem objeção**, venha a **apontar depois** da **abertura dos envelopes**, falhas ou irregularidades que o viciaria, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.6. A não apresentação de impugnações dentro do prazo legal caracterizará que a empresa aceitou todas as condições expressas neste Edital reservando-se à Comissão Permanente de Licitação o direito de não aceitar qualquer reclamação posterior a respeito.

6) DO CREDENCIAMENTO

6.1. Para participar das **sessões de abertura dos envelopes**, a empresa **deverá nomear um representante** que poderá ser **credenciado** por **carta credencial** conforme **Modelo 1 do Anexo III, com firma reconhecida do responsável legal da empresa, procuração** ou por **instrumento público** em que se encontrem os necessários poderes de representação. **A Credencial é documento avulso e não deve estar inserida em nenhum dos envelopes.**

6.2. Caso a **empresa** esteja **representada** por seu **Responsável Legal**, deverá comprovar essa qualidade através do contrato social, estatuto ou documento pertinente.

6.3. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto à Feas, nesta licitação, sob pena de exclusão sumária das empresas representadas.

6.4. A **ausência do Representante nomeado** ou a não apresentação do documento que o credencia, não implicará a desqualificação da proponente, mas farão com que esta fique sujeita às decisões tomadas pela Comissão de Licitação no decorrer dos trabalhos.

6.5. Visando a agilidade dos trabalhos, poderão estar presentes, no dia da abertura dos envelopes, os representantes legais, sendo facultada à empresa participante, na hipótese de não comparecimento destes, a apresentação da declaração de renúncia ao prazo recursal referente às fases classificatórias Proposta de Preços e Habilitação.

6.6. À Comissão de Licitação é **facultado contatar** as empresas licitantes para **solicitar renúncia** ao **prazo recursal**, caso não haja Representante presente na sessão de abertura dos envelopes, fazendo constar, na respectiva ata da sessão, as decisões tomadas.

6.7. O Representante nomeado deverá ter poderes para manifestar desistência dos prazos recursais e somente poderá se manifestar em nome de uma única empresa, assim como o representante legal.

6.8. No presente feito licitatório somente poderá se manifestar, em nome da empresa proponente, a pessoa por ela credenciada.

6.9. Nenhuma empresa poderá participar desta licitação com mais de uma Proposta de Preços.

6.10. O **Representante nomeado** da empresa proponente que não se credenciar perante a **Comissão** ficará impedido: de negociar preços, apresentar nova Proposta de Preços (no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte), apresentar originais de documentações para autenticar documentos inseridos nos envelopes, declarar a intenção de interpor recurso, enfim, representar a empresa durante a sessão de abertura dos Envelopes da Proposta de Preços relativos a esta licitação. **Nesse caso será mantido o preço apresentado na sua proposta escrita para efeito de ordenação e apuração da proposta de maior vantagem.**

7) DA FORMA DE APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES

7.1. Se no dia previsto para o recebimento dos envelopes não houver expediente na Feas, a Comissão Permanente de Licitação **comunicará nova data de abertura**, através de **comunicado** inserido no **site** da **Fundação Estatal de Atenção à Saúde (www.feaes.curitiba.pr.gov.br)**.

7.2. A proponente arcará com todos os custos relativos à elaboração e submissão de sua proposta. A Feas não será de nenhuma maneira, responsável direta ou indiretamente por nenhum desses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

7.3. A proponente deverá entregar à Comissão de Licitação, no local e até a data

e hora limites fixados neste edital, os envelopes:

7.3.1. ENVELOPE A – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.3.2. ENVELOPE B - PROPOSTA TÉCNICA.

7.3.3. ENVELOPE C – PROPOSTA DE PREÇOS.

7.4. Os envelopes, individualizados, deverão ser entregues fechados e inviolados, contendo, em sua parte externa e frontal os dizeres:

<p>FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE CONCORRÊNCIA PÚBLICA/ EDITAL N.º 001/2021- FEAS (NOME DA EMPRESA) ENVELOPE “A” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</p>
<p>FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE CONCORRÊNCIA PÚBLICA/ EDITAL N.º 001/2021- FEAS (NOME DA EMPRESA) ENVELOPE “B” – PROPOSTA TÉCNICA</p>
<p>FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE CONCORRÊNCIA PÚBLICA/ EDITAL N.º 001/2021- FEAS (NOME DA EMPRESA) ENVELOPE “C” – PROPOSTA DE PREÇOS</p>

7.5. Os **envelopes “A”, “B” e “C”** poderão ser entregues diretamente, pela proponente, à Comissão de Licitação ou enviada pelo correio ou outro serviço de entrega, desde que entregues no local e até a data e hora limites fixados no **Item 2** deste Edital. Entretanto, a Comissão de Licitação não será responsável por qualquer perda dos envelopes enviados pelo correio ou outro serviço de entrega, ou pelo atraso na entrega dos mesmos, ou entrega em local diferente do estabelecido.

7.6. A proponente somente poderá modificar ou retirar sua proposta após a entrega, se a comunicação, por escrito, da modificação ou retirada, for recebida pela Comissão de Licitação, antes da data e horário limite estabelecido para o recebimento dos **envelopes “A”, “B” e “C”**.

7.7. Do Conteúdo dos Envelopes:

7.7.1. As folhas da **Proposta de Preços** e demais **Documentação**, deverão **estar numeradas (final das páginas) e rubricadas** por elemento credenciado da proponente e **dispostas na sequência** indicada no edital.

7.8. A **documentação** poderá ser apresentada em **original**, por qualquer processo de **cópia** simples, facultado à Administração diligências para comprovação de sua veracidade.

7.9. Não serão aceitos documentos entregues fotocopiados em papel termo sensível (fac-símile), bem como não serão aceitos recibos de protocolos em substituição a documentos.

7.10. **As proponentes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, evitando duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.**

7.11. Nos documentos apresentados com assinaturas, estas deverão ser do **representante legal**, o qual deverá estar **devidamente identificado** com nome completo.

6.12. Toda a documentação apresentada deverá estar em **plena vigência**. Documentos expedidos por órgãos oficiais, omissos quanto ao prazo de validade, serão aceitos por **03 (três) meses** contados a partir da sua expedição.

7.13. Vencido o horário para recebimento dos envelopes, nenhuma outra proposta será recebida, sob nenhum pretexto, e a Comissão de Licitação realizará a abertura dos envelopes, sequencialmente, procedendo em seguida ao **juízo**, conforme especificado no **item 7** deste edital.

7.14. A eventual falta e/ou duplicidade de numeração, ou ainda de rubrica nas folhas, será suprida pelo representante credenciado ou por membro da Comissão Permanente de Licitação na sessão de abertura do respectivo Envelope, nos termos do Edital.

7.15. Antes de estabelecer os preços, a proponente deverá examinar toda a documentação da licitação e interpretá-la corretamente. Considerar-se-á que os preços fixados, incluem materiais fornecidos, mão-de-obra, encargos sociais e fiscais,

equipamentos, transportes, viagens, diárias, administração, lucros, remunerações diversas, despesas financeiras e fiscais e quaisquer outras despesas sobre serviços, sendo completos e suficientes para pagar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto deste Edital.

8) DA ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. Em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada a ser assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão, no dia e hora designados no edital, será efetivada a abertura dos trabalhos do presente certame licitatório. Os licitantes apresentarão a Comissão à **documentação** de **Credenciamento** e da **Declaração** (se for o caso) de **Restrição** quanto a **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, para fins da Lei Complementar nº. 123/06, em seu artigo 43, §1º, conforme **MODELOS** contidos no **Anexo III**, deste edital. **Os documentos acima devem ser apresentados FORA dos Envelopes.**

8.2. É necessária a presença do Representante Legal ou Credenciado das empresas enquadradas como ME ou EPP na sessão de Recebimento e Abertura dos Envelopes A – Proposta de Preços. Caso o Representante da ME ou da EPP não se faça presente à sessão, perderá o direito em usufruir os benefícios da Lei Complementar nº. 123/06 e alterações posteriores incidindo, desta forma, na preclusão deste direito somente com relação ao empate ficto para classificação das Propostas.

8.3. Na hora marcada para a entrega dos **envelopes A, B e C** aberto o primeiro, mais nenhum será recebido.

8.4. Não serão concedidos **prazos** para apresentação ou complementação da documentação exigida e não inserida nos **envelopes A, B e C**. No entanto, é facultada a Comissão ou a Autoridade Superior a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, bem como poderá solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessário e, ainda, solicitar o original de documento apresentado pela proponente, devendo esta apresentá-lo num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, desde que não altere a substância de sua oferta, não sendo permitidas, após a entrega das propostas e dos documentos, a substituição ou apresentação de documentos, salvo para, a critério da Comissão de Licitação (Art. 85 §3º da Lei Estadual nº. 15.608/2007).

8.5. A Presidente da Comissão poderá **admitir** o saneamento de falhas, a

complementação de insuficiências ou ainda **correções** de **caráter formal** no curso do procedimento.

8.6. Serão lavradas **atas circunstanciadas de todas as reuniões** (Proposta de Preços, Habilitação), que registrarão as reclamações, observações e demais ocorrências, que será assinada pela Comissão de Licitação e pelos representantes das proponentes, que assim desejarem.

9) DA HABILITAÇÃO

9.1. Em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada a ser assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão, no dia e hora designados no edital, será efetivada a abertura dos trabalhos do presente certame licitatório. O primeiro envelope a ser aberto é aquele referente à habilitação das empresas.

9.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação dos licitantes, o Presidente da Comissão de Licitação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

9.2.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.2.3. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, no caso do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4. Constatada a inexistência de sanção, o Presidente da Comissão de Licitação prosseguirá com a fase de habilitação, a qual poderá se dar das seguintes formas:

9.4.1. Consulta ao cadastro da empresa licitante no **E-Compras**, para as empresas **cadastradas no E-Compras**, cujo Certificado de Registro de Habilitação encontre-se dentro do prazo de validade e com as certidões atualizadas;

9.4.2. Consulta ao cadastro da empresa licitante no **SICAF**, para as empresas **cadastradas no SICAF**, cujo Cadastro encontre-se dentro do prazo de validade e com as certidões atualizadas;

a) Ainda, será necessária, em qualquer um dos casos acima, a apresentação, dentro do envelope A, por parte das licitantes, do documento relativo à Qualificação Técnica (Atestados de Capacidade Técnica), que valerão para a pontuação, conforme exposto no Termo de Referência, anexo I.

9.4.3. Caso o licitante não esteja cadastrado no E-Compras ou no SICAF deverá encaminhar, dentro do envelope A toda a documentação de habilitação prevista neste Edital, a saber:

I. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de firma individual: cédula de identidade e inscrição comercial, com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente;

b) No caso de Sociedade Mercantil: ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados no órgão competente;

c) No caso de Sociedade por Ações: ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados no órgão competente, acompanhados da ata, regularmente arquivada, da assembleia de eleição da última Diretoria;

d) No caso de Sociedade Civil: inscrição do ato constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) No caso de associação: Ata de constituição, estatutos em vigor devidamente registrados em cartório de títulos e documentos e ata de eleição da última diretoria.

g) No caso de fundações, Escritura de Constituição de Fundação, estatutos em vigor devidamente registrados em cartório de títulos e documentos, ata de eleição da última diretoria e parecer do Ministério Público de aprovação de contas.

II. REGULARIDADE FISCAL: Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF;

a) Certidão Negativa conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por ela administrados, no âmbito de suas competências (Decreto 6.106 de 30/04/2007) e Certidões Negativas de Débitos ou de não contribuinte expedidas pelo **Estado e Município** em que estiver localizada a Sede da licitante.

b) Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em vigor na data de apresentação dos documentos de habilitação.

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, na forma da Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, em conformidade com a Lei nº 12440/2011.

III. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Comprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **que comprove que a empresa licitante prestou serviço igual ou similar** em características com o objeto do presente licitação, conforme preconiza o Art. 30, inciso II e §1º da Lei 8666/93. Não será (ão) aceito(s) atestado(s) de empresa(s) que pertença(m) ao mesmo grupo empresarial; **que valerão para a pontuação, conforme exposto no Termo de Referência, anexo I.**

IV. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, com TERMO DE ABERTURA E ENCERRAMENTO e devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos e para sociedade anônima: publicado na imprensa oficial, que comprovem a boa

situação financeira da pessoa jurídica, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da solicitação da inscrição no cadastro de fornecedores (art. 31, inciso I, da Lei nº8666/1993) e alterações. O Balanço a ser apresentado deverá ser referente ao ano de 2018 ou 2019, de acordo com a legislação vigente.

a.1) A boa situação será avaliada pelos índices conforme art. 9º, do Decreto Municipal 104/2019:

ILC > ou = 1

ILG > ou = 1

SG > ou = 1

1 – ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE = LC

LC = ATIVO CIRCULANTE/PASSIVO CIRCULANTE

2 – ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL = LG

ATIVO CIRCULANTE+ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

LG = -----
PASSIVO CIRCULANTE+ PASSIVO NÃO CIRCULANTE

3 – SOLVÊNCIA GERAL = SG

ATIVO TOTAL

SG = -----
PASSIVO CIRCULANTE+ PASSIVO NÃO CIRCULANTE

- *Os índices deverão ser indicados de conformidade com as Normas Técnicas Contábeis e a Lei Federal nº 8.666/1993.*

b) Certidão negativa de falência, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica. Em caso de pessoa jurídica com mais de um domicílio, a certidão deverá ser da sede ou filial que executará o contrato.

9.5 No momento do julgamento da habilitação, a Comissão de Licitação consultará ao sistema em que a empresa estiver cadastrada, em que constam as datas de

vencimento dos documentos exigidos para a habilitação (Portal de Compras do Município de Curitiba e-Compras ou SICAF), a fim de verificar a vigência e autenticidade destes.

9.6. A página da consulta será impressa por um dos membros da Comissão de Licitação. A validade dos documentos será conferida.

9.7. Os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro de seus prazos de validade. Os documentos que não constarem em seu texto o prazo de validade deverão ser apresentados com expedição máxima de 03 (três) meses a contar da data de sua emissão.

9.8. Conforme o Decreto Municipal nº 104/2019 e Instrução Normativa nº 03/2018 é de responsabilidade da empresa licitante a manutenção das datas atualizadas dos documentos nos referidos sistemas.

10) PROPOSTA TÉCNICA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

10.1. A determinação da pontuação será feita em conformidade com os critérios de avaliação estabelecidos no quadro abaixo.

10.2. A proposta técnica deverá apresentar os seguintes elementos:

10.2.1. Comprovação da equipe técnica por meio do encaminhamento dos seguintes documentos:

- a.** Relação nominal dos componentes da Equipe Técnica - pessoal envolvido no planejamento, organização, execução, processamento e resultados finais do concurso público;
- b.** Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;
- c.** Cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;
- d.** Cópia autenticada da anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente. Admite-se, também, pré-contratos que formalizem disponibilidade profissional futura;
- e.** Declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, declarando

fazer parte da equipe técnico-administrativa e responsabilizando-se pelas informações prestadas em seu currículo (mencionar do referido documento o nome da empresas e/ou instituição a qual faz parte).

10.2.2. Os documentos exigidos nas alíneas supramencionadas deverão constar da Proposta Técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido neste Termo de Referência e no Edital de Licitação, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

10.2.3. A definição dos pontos relativo a **Equipe Técnica** será realizada mediante o somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

- a. Pontuação Mínima: 15,0 (quinze) pontos;
- b. Pontuação Máxima: 100,00 (cem) pontos.
- c. Quadro Descritivo:

PONTUAÇÃO - EQUIPE TÉCNICA			
DESCRIÇÃO	Formação	Quantidade de Pontos por Técnico/ Formação	Máximo de Pontos
1. Banca Examinadora Requisitos: Cinco Profissionais com experiência mínima de 05 (cinco) anos de trabalhos em realização de concursos públicos ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através a apresentação de atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo.	Doutorado	15 (quinze) pontos	75,0
	Mestrado	10 (dez) pontos	
	Pós- Graduação	05 (cinco) pontos	
	Graduação	02 (dois) pontos	
2. 01 (um) Coordenador Geral Requisitos: Possuir,	Doutorado	10,0 (dez) pontos por profissional	10,0

<p>no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos ou de vestibulares ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através a apresentação de atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de coordenador geral.</p>	Mestrado	8,0 (oito) pontos por profissional	
	Pós- Graduação	5,0 (cinco) pontos por profissional	
	Graduação	2,0 (dois) pontos por profissional	
<p>3. Coordenador de Polo: Composta por no mínimo 01 profissional. Requisitos: Possuir experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, e de vestibulares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de declaração/atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.</p>	Experiência de coordenação acima de dez concursos.	5,00 (cinco) pontos por profissional	5,00
	Experiência acima de cinco concursos.	2,0 (dois) pontos por profissional	
	Experiência até 3 concursos.	0,5 (meio) ponto por profissional	
<p>4. Equipe de Apoio - Composta de no mínimo 05 (cinco) profissionais. Requisitos: Possuir graduação plena, a ser comprovada mediante diploma</p>	Experiência acima de 5 concursos.	2,0 (dois) por profissional	10,00

de nível superior reconhecido pelo MEC e experiência na execução de trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos e de vestibulares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de equipe de apoio.	Experiência acima de 3 concursos.	1,0 (um) ponto por profissional	
	Experiência até 3 concursos.	0,5 (meio) ponto por profissional	
TOTAL DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA			100
NOTA: Os participantes da Equipe Técnica poderão pontuar em apenas uma titulação por profissional, a que for maior apresentada (itens 1. (Banca Examinadora), 2. (Coordenador Geral), 3. (Coordenador) ou 4. (Equipe de Apoio)).			

10.3.4. A definição dos pontos relativo a Experiência da EMPRESA/INSTITUIÇÃO será realizada mediante o somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

- a. Pontuação Mínima: 10,0 pontos;
- b. Pontuação Máxima: 50,00 pontos.
- c. Quadro Descritivo:

EXPERIÊNCIA DA EMPRESA / INSTITUIÇÃO			
TIPOLOGIA DO CONCURSO	NÚMERO DE CANDIDATOS	QUANT. DE PONTOS POR CONCURSO	MÁXIMO DE PONTOS
Concurso Público ou Processo Seletivo congênere para cargo público de nível Superior e nível Médio.	De 1.000 a 5.000 candidatos	10,0	50
	De 5.001 a 10.000 candidatos	25,0	

	Acima de 10.000 candidatos	50,0	
PONTUAÇÃO MÁXIMA			50,00
NOTAS: 1). Cada atestado valerá uma única vez, sendo avaliado pelo maior número de candidatos; 2). Serão considerados concursos públicos os processos seletivos que atendam ao disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal, art. 44, inciso II da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e da Portaria nº 438, de 28 de maio de 1998; 3). A Comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.			

- a. A aferição da **NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA** analisada será feita por meio do somatório dos pontos da **EQUIPE TÉCNICA** e da **EXPERIÊNCIA DA EMPRESA**, respeitando-se os limites máximos e mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, conforme fórmula que segue:

$$NPT = \frac{ET + EE}{15}$$

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

ET= Pontuação da Equipe Técnica

EE= Pontuação da Experiência da Empresa 15 = Divisor

11) DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

11.1. As licitantes deverão apresentar proposta financeira informando valor global, de acordo com o objeto, consignando claramente o preço final relativo ao objeto licitado, expressa com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço e telefone.

11.2. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.

11.3. Os licitantes deverão elaborar a sua Proposta de Preços com base na quantidade total estimada de inscritos (5.000 candidatos), expressando-os em moeda nacional (reais e centavos), em duas casas decimais, não se admitindo propostas alternativas.

11.4. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

11.5. As Propostas financeiras serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota Financeira em função da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{MP}{P} \times 10$$

Onde:

NF = Nota Financeira

MP = Menor Preço das Propostas Financeiras Apresentadas¹

P = Preço da Proposta Financeira Analisada²

11.6. Na formulação da proposta, ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.

¹ O valor será obtido dentre as propostas apresentadas pelas empresas já habilitadas

² Aquela que estará sendo analisada no momento do cálculo.

11.7. Entende-se que no valor global dos serviços cotados na Proposta de Preços estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciário e trabalhista, transportes de qualquer natureza, materiais e equipamentos utilizados, impostos, taxas de qualquer natureza e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento do objeto.

11.8. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

11.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências do Termo de Referência e do Edital de Licitação ou que consignarem valor global superiores aos valores consignados neste Termo de Referência e no Edital de Licitação ou, ainda, com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação.

11.10. A **classificação final** dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada (MP) das valorizações da Proposta Técnica (peso 70) e da Proposta de Preço (peso 30) através da seguinte fórmula:

$$MPF = \frac{NPTX70 + NFX30}{100}$$

Onde:

MPF = Média Ponderada Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

NF= Nota Financeira

70 = Peso Atribuído à Proposta Técnica NF = Nota Financeira

30 = Peso Atribuído à Proposta Financeira 100 = Divisor

11.11. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Termo de Referência e do Edital de Licitação e obtiver a maior pontuação apurada pela Média Ponderada Final definida acima.

11.12. A classificação será por ordem decrescente do maior número de pontos apurados na MPF, de acordo com os critérios previstos neste Termo de Referência e no Edital de Licitação.

12) DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1. No dia, local e hora previstos, reunir-se-ão, em ato público, a comissão permanente de licitação, órgão colegiado decisório e os proponentes presentes. O ato público poderá ser presenciado por qualquer pessoa, porém só terão o direito de usar da palavra, rubricar, impugnar documentos, consignar ou desistir de recursos, os representantes que estiverem munidos de credencial específica para esta licitação. Desta reunião, lavrar-se-á Ata Circunstanciada, na qual ficarão registradas todas as ocorrências.

12.2. No dia, local e hora marcados para a abertura dos **Envelopes 01, 02 e 03**, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação (envelope "01").

12.3. Aberto o **Envelope 01**, os documentos serão rubricados pela Comissão e a seguir, pelos representantes de todos os proponentes credenciados e presentes ao ato.

12.4. Em nenhuma hipótese poderá ser concedido prazo adicional para apresentação de qualquer documento exigido neste Edital e eventualmente não inserido nos invólucros 01, 02 e 03, exceto quando ocorrer a hipótese do § 3º do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.5. A Comissão examinará os documentos e considerará habilitados os licitantes que satisfizerem às exigências constantes deste Edital, inabilitando-os sumariamente em caso contrário.

12.5.1 Caso não seja possível analisar a documentação de habilitação na seção, a comissão poderá suspender a sessão para análise e marcará nova data (a ser divulgada aos licitantes) para abertura do **Envelope 02 – Proposta Técnica**.

12.6. A Comissão divulgará a relação dos proponentes habilitados, devolvendo aos inabilitados os **Envelopes 02 e 03**, sem abri-los, caso não haja interesse por parte dos participantes em interposição de recurso relativo a esta fase.

12.7. A Comissão procederá, então, à abertura do **Envelope 02 – Proposta Técnica** dos licitantes habilitados.

12.8. Abertos os envelopes que as contiverem, as propostas técnicas serão rubricadas por todos os representantes credenciados dos licitantes presentes ao ato e pela Comissão.

12.8.1. Rubricadas as propostas técnicas, a Comissão lavrará ata de todo o ocorrido.

12.9. Após a análise das propostas técnicas e dentro do prazo a ela concedido, a Comissão:

12.9.1. Desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.

12.9.2. Para efeito de julgamento, as propostas técnicas serão analisadas e comparadas entre si e serão classificadas na ordem decrescente das pontuações da **Nota Proposta Técnica (NPT)** conforme indicado no **Edital**.

12.9.3. As empresas serão classificadas por ordem decrescente de pontuação

12.9.4. A Comissão de Licitação poderá solicitar, por escrito, esclarecimentos e informações que julgar necessários à correta avaliação das Propostas Técnicas, desde que tais providências não importem em apresentação de novos documentos, que deveriam estar inseridos nos invólucros 01, 02 ou 03

12.9.5. A Comissão Técnica de Julgamento examinará, julgará e classificará os documentos contidos nos invólucros nº 02 e elaborará relatório do julgamento técnico contendo suas conclusões, onde exporá as razões que as determinaram, detalhes, incidentes ocorridos e as providências tomadas para homologação.

12.10. A Comissão divulgará a relação dos proponentes classificados em ordem decrescente de pontuação, devolvendo aos desqualificados o **Envelope 03**, sem abri-lo, caso não haja interesse por parte dos participantes em interposição de recurso relativo a esta fase.

12.11. Caso não seja possível analisar a proposta técnica na seção, a comissão poderá suspender a sessão para análise e marcará nova data (a ser divulgada aos licitantes) para abertura do **Envelope 03 – Proposta Preços**.

12.12. A Comissão procederá, então, à abertura do **Envelope 03 – Proposta de Preços** dos licitantes classificados.

12.13. Abertos os envelopes que as contiverem, as propostas de preços serão rubricadas por todos os representantes credenciados dos licitantes presentes ao ato e pela Comissão.

12.13.1. Rubricadas as propostas de preços, a Comissão lavrará ata de todo o ocorrido.

12.14. Após a análise das propostas de preços e dentro do prazo a ela concedido, a Comissão:

12.14.1. Atribuirá à proposta de preços do licitante **Nota Final de Preço (NFP)** de acordo com os critérios estabelecidos no **Edital**.

12.14.2. Será desclassificada a proposta:

a. apresentada em desacordo com o estabelecido no Edital e seus Anexos, bem como as que apresentarem preço global manifestamente inexequível ou superior ao preço estabelecido neste Edital;

b. que, para a sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os demais concorrentes;

12.15. Em qualquer fase da licitação, poderá a Comissão promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive quanto à justificativa escrita da composição dos preços constantes da proposta formulada, desde que tais providências não importem em apresentação de novos documentos, que deveriam estar inseridos nos invólucros 01, 02 ou 03.

12.16. A Comissão procederá à análise das propostas e decidirá sobre a classificação final de cada licitante, classificando as propostas em ordem decrescente de **Nota Final (NF)**, de acordo com os critérios estabelecidos no **Edital**.

12.17. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, prazos de execução, forma de pagamento ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.

12.18. Ocorrendo empate entre duas ou mais propostas, a classificação será feita obrigatoriamente por sorteio, que poderá ser realizado na mesma sessão ou em nova reunião, à qual será dada a devida publicidade.

12.19. A comissão lavrará relatório dos trabalhos, apontando os fundamentos das desclassificações e da seleção efetuada, concluindo pela classificação ordinal dos proponentes.

12.20. No local, data e hora designados, a Comissão divulgará a ordem de classificação.

12.21. Divulgada a ordem de classificação, a Comissão dará vista das propostas, aos representantes dos proponentes.

12.22. Os recursos deverão ser apresentados em documento original, assinados pelo representante legal da empresa ou procurador devidamente constituído e protocolados na Comissão Permanente de Licitação, em duas vias, sendo dado recibo em uma delas.

12.22.1 Serão permitidos o envio de impugnação, bem como remessa de desistência de recurso por e-mail ou pela via postal, sendo que neste caso, deverão ser obedecidas as disposições contidas no **item 2.2.5.1**.

12.22.2. Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto, ou decididos os porventura interpostos, a Comissão Permanente de Licitação remeterá o processo ao dirigente da unidade requisitante, para homologação e adjudicação do objeto.

12.22.3. Os envelopes de habilitação ou propostas dos proponentes que forem inabilitados ou desclassificados e que não forem retirados pelos mesmos, permanecerão em poder da Comissão pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos, sendo após esse prazo expurgado.

12.22.4. É facultado à Comissão Licitante no curso do procedimento sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, realizar correções de caráter formal.

12.23. Por força dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

12.23.1. Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas de preços apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta de preços classificada;

12.23.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

12.23.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.23.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 7.23.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

13) DO DIREITO DE PETIÇÃO

13.1. Dos atos decorrentes desta licitação **cabará Recurso** na forma prevista pela Lei nº 8.666/1993, e suas alterações introduzidas posteriormente.

13.2. É **facultado** a qualquer proponente formular reclamações e impugnações no transcurso das sessões da licitação para que constem em Ata da Reunião.

13.3. É **admissível recurso**, representação e pedido de reconsideração em qualquer fase da licitação e da execução das obrigações dela decorrentes.

13.4. **Observado** o disposto no artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, a proponente poderá apresentar recurso à Feas, por intermédio da Comissão de Licitação, no prazo de **05** (cinco) **dias úteis**, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, do julgamento das propostas ou nos casos de habilitação ou inabilitação da proponente.

13.5. Interposto, o **recurso** será **comunicado** a todas proponentes que poderão impugná-lo no prazo de **05** (cinco) **dias úteis**. Findo este período, impugnado ou não o recurso, a Comissão o apreciará, podendo realizar instrução complementar, quando opinará pela manutenção ou reforma do ato recorrido. Em seguida, o encaminhará à Assessoria Jurídica da Feas para análise e parecer, por fim à Autoridade Superior para decisão.

13.6. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da empresa que pretender reconsideração total ou parcial das decisões da Comissão de Licitação deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, anexando-os ao recurso próprio e protocolizando-os na Feas.

14) DAS IRREGULARIDADES PRATICADAS PELA LICITANTE- PENALIDADES

14.1. A empresa proponente que vier a causar impedimentos ao normal e legal andamento da presente licitação, além das sanções legais previstas, será responsabilizada civilmente pelos danos e prejuízos causados à Feas, derivado da não conclusão do processo licitatório, bem como do objeto pretendido.

14.2. A empresa proponente estará sujeita as penalidades previstas no **item**

14.3 abaixo, **quando**:

14.2.1. a interposição de recursos protelatórios e impugnações ao edital por pessoas físicas ou jurídicas que visem prejudicar, tumultuar ou retardar o processo licitatório.

14.2.2. não manter sua proposta;

14.2.3. oferecer declaração falsa;

14.2.4. Apresentar documento falso;

14.2.5. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento licitatório;

14.2.6. Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

14.2.7. deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

14.3. As condutas previstas no **item 14.2** supra, submeter-se-ão as seguintes penalidades:

14.3.1. Advertência na hipótese prevista no item 14.2.1, do item 14.2;

14.3.2. multa no valor estimado para a contratação, nos seguintes percentuais:

a. de **0,2%** no caso do item 14.2.2, do item 14.2;

b. de **0,5%** no caso do item 14.2.3, do item 14.2;

c. de **1%** nos casos dos item 14.2.2, 14.2.4, 14.2.5 e 14.2.6, do item 14.2.

14.3.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Curitiba pelo prazo de até 02 (dois) anos quando praticada a conduta prevista no inciso II, do item 14.2;

14.3.4. Declaração de inidoneidade, para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal Direta e Indireta, nos termos da Lei nº 8.666/1993, quando praticadas as condutas previstas nos itens 14.2.3, 14.2.4., 14.2.5 e 14.2.6, do item 14.2.

14.4. O procedimento administrativo destinado a apuração do ato faltoso e aplicação da sanção correspondente será autônomo e obedecerá, quanto aos prazos, o disposto no Artigo 87, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8.666/1993.

14.5. O procedimento administrativo de apuração de responsabilidade da empresa proponente, quando incursa nas hipóteses sujeitas à declaração de inidoneidade, será instaurado mediante autorização da Feas.

14.6. Ficam as empresas proponentes cientes de que, na hipótese de constatação de formação de conluio ou diante do indício de qualquer crime previsto na Lei de Licitações, o caso será encaminhado ao Ministério Público, sem prejuízo das medidas Administrativas cabíveis.

15) DO CONTRATO

15.1. A empresa vencedora deverá comparecer à Feas para a assinatura do contrato, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal n.º 8666/93.

15.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo aqui estabelecido, implicará na sua eliminação, configurando descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito às penalidades previstas em lei e neste edital. Neste caso, é facultado a Feas o chamamento, por ordem de classificação, das demais licitantes para a assinatura do contrato, em igual prazo, nos termos da Lei 8.666/1993.

15.3. Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pela licitante vencedora.

15.4. O valor a ser atribuído ao contrato será aquele resultante da proposta vencedora com menor preço.

15.5. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do(s) contrato(s), podendo ser prorrogado a critério das partes e nos termos do artigo 57 da Lei n.º 8666/93 e demais alterações.

15.5.1. A CONTRATANTE poderá, durante a vigência do contrato, nas mesmas condições originais, incluir/suprimir novos locais, obedecendo aos limites previstos na Lei nº 8666/1993.

15.6. A CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado se estiver em desacordo com o contrato ou condições pré-fixadas pelo Edital.

15.7. O contrato poderá ser rescindido de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente, nas condições e hipóteses previstas nos Artigos 78, 79 e 80, da Lei nº 8666/1993.

15.8. O inadimplemento de qualquer cláusula do contrato poderá ser motivo de sua imediata rescisão pela CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além de responder a empresa CONTRATADA por perdas e danos, quando esta:

- a) não cumprir as obrigações assumidas;
- b) falir;
- c) transferir parcialmente o contrato a terceiros sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE; ou quando transferi-lo integralmente, nos termos do art. 72, da Lei nº 8666/1993;
- d) tiver sua atividade suspensa por determinação de autoridade competente, de acordo com a legislação em vigor;
- e) interromper a prestação dos serviços por mais de 02 (dois) dias consecutivos, sem justo motivo aceito pela CONTRATANTE.

15.9. Poderá ainda o contrato ser rescindido por qualquer uma das partes, a qualquer tempo, observadas as seguintes condições:

a) na hipótese da CONTRATANTE solicitar a rescisão, deverá efetuar comunicação por escrito à CONTRATADA, com antecedência mínima de até 60 (sessenta) dias, sendo então pagos os serviços comprovadamente prestados, não cabendo à CONTRATADA qualquer outra compensação ou indenização, seja a que título for;

b) na hipótese da CONTRATADA solicitar a rescisão, esta deverá continuar prestando os serviços por período a ser estipulado pela CONTRATANTE, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da solicitação de rescisão.

15.10. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as disposições previstas no Termo de Referência e Minuta do Contrato, partes integrantes deste edital.

15.11. As obrigações do CONTRATANTE e CONTRATADA serão àquelas definidas no Termo de Referência e Minuta do Contrato, partes integrantes deste Edital.

15.12. Os preços acordados poderão ser alterados por reajuste, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses, nos termos da Lei nº 10192/2001, Acórdão TCU nº1563/2004 - Plenário e art. 65, da Lei nº 8666/1993, a partir da demonstração analítica, pela CONTRATADA, dos componentes dos custos que integram o contrato.

15.12.1. O prazo mencionado no item anterior será contado a partir da data da proposta ou do orçamento a que ela se referir ou, ainda, da data da última repactuação.

15.13. Qualquer alteração no valor do contrato deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de ocorrer preclusão lógica do exercício do direito.

15.14. Caberá à CONTRATADA proceder, sem ônus para o CONTRATANTE, eventuais adequações, de forma a propiciar a perfeita execução dos serviços contratados.

15.15. Para assegurar a plena execução do presente ajuste, a empresa vencedora, prestará como condição para assinatura do instrumento contratual, uma das garantias previstas no artigo 56 da Lei nº 8.666/93 (caução em dinheiro ou títulos

da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária), à sua escolha, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global contratado.

15.15.1. A garantia do contrato acompanhará os eventuais ajustes do valor contratual, devendo ser complementada pela **CONTRATADA**, quando da celebração de Termo Aditivos ao contrato original.

15.15.2. A garantia de contrato será devolvida mediante requerimento, devidamente protocolado na Feaes, após o atesto final dos serviços contratados.

15.15.3. A **CONTRATADA** perderá a garantia de execução e a garantia adicional, conforme o caso quando:

(a)- da inadimplência das obrigações ou rescisão unilateral deste contrato;

(b)- quando do não recebimento definitivo do objeto contratado.

15.15.4. Ocorrendo o previsto no item 14.15.3., a importância correspondente a garantia de execução e da garantia adicional, se houver serão apropriados pelo **CONTRATANTE** a título de indenização/multa.

15.16. para assunção das obrigações constantes no artigo 17 do decreto municipal n.º 610/2019 e demais correlatos, ficam designados os servidores Ronei Paulin (matrícula funcional n.º 2.495) e Antonio Claude Mesquita de Carvalho (matrícula funcional n.º 1.540) como gestor e suplente, respectivamente, com a ciência dos envolvidos.

16) DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento da prestação dos serviços será efetuado em 3 (três) parcelas, da seguinte forma:

16.1.1. 1ª parcela: 60% (sessenta por cento) do valor contratado a ser pago em até o 15º dia do mês subsequente ao da homologação das inscrições;

16.1.2. 2ª parcela: 20% (vinte por cento) do valor contratado em até o 15º dia do mês subsequente ao da aplicação das provas objetivas;

16.1.3. 3ª parcela: 20% (vinte por cento) do valor contratado a ser pago em até o 15º dia do mês subsequente ao da conclusão dos trabalhos.

16.2. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação das certidões de regularidade com o INSS, o FGTS, as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal correspondente ao mês de referência, que deverá ser encaminhada até o 01 (primeiro) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço,

sem emendas ou rasuras, sendo necessariamente a via original; e, ainda, mediante apresentação da seguinte documentação:

- a. Certidões de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- b. Certidão de regularidade com o recolhimento de FGTS;
- c. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

16.3. A nota fiscal deverá destacar no preço global o valor da obrigatoriedade do Contratante, referente ao recolhimento junto ao INSS sobre os serviços prestados por cooperado por intermédio de cooperativa de trabalho, conforme Instrução Normativa nº 03, de 15 de julho de 2005, conforme dispõe no art. 86, combinados com art. 291 da referida instrução.

16.4. A CONTRATADA deverá declarar que o valor contratado abrange todas as suas despesas diretas ou indiretas, necessárias à plena execução do objeto do presente contrato, entre elas: taxas, impostos, seguros, salários, encargos e outras não relacionadas;

16.5. Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I=(TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

17) DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

17.2. A fiscalização do contrato será exercida por um gestor, devidamente designado pelo CONTRATANTE, a quem competirá dirimir dúvidas que surgirem na execução e que de tudo dará ciência à administração.

17.3. O gestor anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratual, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, dando ciência à CONTRATADA.

17.4. A fiscalização exercida no interesse da Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA na ocorrência de qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros. As condutas ativas ou omissivas irregulares praticadas pela CONTRATADA não implicam corresponsabilidade da Feas e/ou de seus agentes.

17.5. O fiscalizador do contrato pode sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

17.6. O atesto de conformidade dos serviços prestados cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

17.7. O CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer, por si ou por pessoa credenciada, a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA. Em caso de infração ou criado obstáculos à fiscalização, a Contratada ficará sujeita às penas previstas no presente contrato.

17.8. A prestação de serviços de que trata este Edital não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

18) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Fica estabelecido por este instrumento, que as especificações, anexos, e demais documentos desta licitação, são complementares entre si.

18.2. A **participação** nesta licitação importa à empresa proponente, na **restrita aceitação** das **condições** estabelecidas no **presente edital** e seus **anexos**, bem como as estabelecidas nas **Condições de Contrato**, na **Minuta de Contrato**, no **Termo de**

Referência para a execução dos serviços, que fazem parte integrante deste edital como se nele estivessem integralmente reproduzidos.

18.3. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por funcionários da Feas, inclusive Membros da Comissão de Licitação, não serão considerados nem aceitos como argumentos para reclamações, impugnações ou reivindicações por parte das proponentes.

18.4. A Comissão terá autonomia total para resolver todos os casos omissos, interpretar e dirimir dúvidas que por ventura possam surgir, bem como acatar ou não, qualquer interpelação por parte das proponentes que não estejam de acordo com o presente edital, bem como no interesse da Fundação, poderá também relevar omissões puramente formais, desde que não comprometam a proposta, a legislação vigente e a lisura do procedimento licitatório.

18.5. A qualquer momento, a partir da abertura da licitação, poderá a Comissão de Licitação solicitar esclarecimentos, verificar documentos, bem como outras necessidades decorrentes do cumprimento do escopo do processo.

18.6. Só terão direitos a usar da palavra, rubricar propostas e apresentar recursos, os representantes legais ou credenciados das proponentes e membros da Comissão, respeitadas as disposições contidas no artigo 4º da Lei nº 8.666/1993.

18.7. Após o término do prazo de entrega dos envelopes constante neste edital, não será admitida à licitação qualquer proponente retardatária, e nem será admitida qualquer retificação que possa influir no resultado respectivo.

18.8. Não serão consideradas as propostas apresentadas após hora e data estabelecidas neste edital para abertura das mesmas, bem como as propostas feitas por meio eletrônico (*e-mail*), a fim de manter o sigilo necessário do certame licitatório. As proponentes deverão assumir todos os riscos resultantes de extravio, entrega em local diferente do indicado neste edital, atraso de entrega, abertura indevida (envelope com identificação errada), etc, eximindo-se a Feas de qualquer responsabilidade pela eventual ocorrência destas hipóteses.

18.9. A empresa vencedora deste certame licitatório ficará obrigada a **aceitar**,

nas mesmas condições contratuais, os **acréscimos ou supressões** que se fizerem nos serviços de acordo com o preceituado pelo Artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.

18.10. A Feas poderá prorrogar o prazo para apresentação dos envelopes, definindo-se nova data para entrega dos mesmos, observando-se as normas vigentes.

18.11. A Feas poderá, até a assinatura do instrumento contratual, desclassificar qualquer proponente, sem direito à indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de suspensão do registro cadastral, se tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone a idoneidade, capacidade financeira, técnica ou administrativa da proponente.

18.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

18.13. A proponente que vier a causar impedimentos ao normal e legal andamento da presente licitação, além das sanções legais previstas, será responsabilizada civilmente pelos danos e prejuízos causados à Feas derivados da não conclusão do processo licitatório, bem como do objeto pretendido.

18.14. Os serviços contratados deverão ser rigorosamente executados dentro dos prazos estabelecidos, e a **Contratada** deverá ficar à disposição da Assessoria de Recursos Humanos da Feas, durante o período contratado.

18.15. Reserva-se à Feas, o direito de paralisar ou suspender parcial ou totalmente e a qualquer tempo a execução dos serviços contratados, desde que haja conveniência para a Fundação, devidamente autorizada e fundamentada. Se isso vier a ocorrer, a **Contratada** terá direito a receber os serviços efetivamente executados e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei nº 8.666/1993.

Curitiba, 06 de agosto de 2021.

Mamed Younes Mohamed Mourad
Presidente CPL/ Feas

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto

Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio da Fundação Estatal de Atenção à Saúde, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços.

2. Da justificativa

Tendo em vista a necessidade da Feas e, conseqüentemente a falta de banco de cadastro reserva do Processo Seletivo Público realizado anteriormente, torna-se necessária a realização de novo processo seletivo, uma vez que esta é a forma constitucionalmente definida para o preenchimento das vagas no serviço público a fim de provê-los.

Observe-se ainda, que se trata de vagas para diversos cargos, os quais são essenciais ao funcionamento dos órgãos geridos pela Feaes haja vista tratarem-se basicamente de serviço de saúde, oferecidos à população através do SUS.

3. Do quadro de cargos efetivos a serem preenchidos

CARGOS OFERTADOS	Nº VAGAS
Agente Funerário	04
Enfermeiro(a) SCIH	01
Médico (UPAS/SAMU/CAPS/HIZA)	30
Médico Clínica Médica	01
Médico Cirurgião Torácico	01
Médico Cirurgião Vascular Ecodoppler	01

Médico Gastrologista	01
Medico Geriatra	02
Medico Intensivista	05
Médico Espec. Nutrologia	01
Médico Espec. em Medicina e Saúde da Família	01
Médico Psiquiatra	05
Nutricionista	01
Técnico de Enfermagem	20
Técnico de Enfermagem do Trabalho	01
Técnico de Laboratório	10
Técnico em Segurança do Trabalho	01
Terapeuta Ocupacional	02
Analista Clínico	CR
Analista Contábil	CR
Analista de Treinamento e Desenvolvimento	CR
Cirurgião Dentista	CR
Contador	CR
Enfermeiro	CR
Engenheiro Civil	CR
Fonoaudiólogo	CR
Médico Cirurgião Geral	CR
Médico Clínica Médica	CR
Médico Geriatra	CR
Médico Epidemiologista	CR
Médico Espec. em Endoscopia Digestiva	CR
Médico Hematologista	CR
Médico Infectologista	CR
Médico Nefrologista	CR
Psicólogo Clínico	CR
Técnico de Enfermagem Instrumentador Cirúrgico	CR
Técnico em Meio Ambiente	CR
Técnico em Saúde Bucal	CR

I. Nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, assim como a

natureza e complexidade dos cargos a serem providos, as Provas de Conhecimentos serão realizadas nas formas Objetiva, com posterior apresentação e avaliação de Títulos, para cargos de nível superior e técnicos e para o cargo de agente funerário.

II. Previsão de inscritos 6.000 (seis mil candidatos).

4. Da modalidade de licitação

Para seleção da proposta mais vantajosa para a administração, a modalidade sugerida é a **Concorrência Pública**, uma vez que a mesma proporcionará ampla participação com exigências mais rígidas para a fase de habilitação, dada a especificidade do objeto que exige serviços técnicos, consultivos, operacionais, por meio de pessoal qualificado.

5. Do critério de julgamento

Por se tratar de objeto com habilitação especial, o critério de aceitabilidade da proposta será do tipo **Técnica e Preço**.

6. Das propostas técnicas

A proposta técnica deverá apresentar os seguintes elementos:

I. Comprovação da equipe técnica por meio do encaminhamento dos seguintes documentos:

- f. Relação nominal dos componentes da Equipe Técnica - pessoal envolvido no planejamento, organização, execução, processamento e resultados finais do concurso público;
- g. Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;
- h. Cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;
- i. Cópia autenticada da anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente. Admite-se, também, pré-contratos que formalizem

disponibilidade profissional futura;

j. Declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, declarando fazer parte da equipe técnico-administrativa e responsabilizando-se pelas informações prestadas em seu currículo (mencionar do referido documento o nome da empresas e/ou instituição a qual faz parte).

II. Os documentos exigidos nas alíneas supramencionadas deverão constar da Proposta Técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido neste Termo de Referência e no Edital de Licitação, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

III. A definição dos pontos relativo a **Equipe Técnica** será realizada mediante o somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

- a. Pontuação Mínima: 15,0 (quinze) pontos;
- d. Pontuação Máxima: 100,00 (cem) pontos.
- e. Quadro Descritivo:

PONTUAÇÃO - EQUIPE TÉCNICA			
DESCRIÇÃO	Formação	Quantidade de Pontos por Técnico/ Formação	Máximo de Pontos
1. Banca Examinadora Requisitos: Cinco Profissionais com experiência mínima de 05 (cinco) anos de trabalhos em realização de concursos públicos ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através a apresentação de atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo.	Doutorado	15 (quinze) pontos	75,0
	Mestrado	10 (dez) pontos	
	Pós- Graduado	05 (cinco) pontos	
	Graduado	02 (dois) pontos	

<p>2. 01 (um) Coordenador Geral Requisitos: Possuir, no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos ou de vestibulares ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através a apresentação de atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de coordenador geral.</p>	Doutorado	10,0 (dez) pontos por profissional	10,0
	Mestrado	8,0 (oito) pontos por profissional	
	Pós- Graduado	5,0 (cinco) pontos por profissional	
	Graduado	2,0 (dois) pontos por profissional	
<p>3. Coordenador de Polo: Composta por no mínimo 01 profissional. Requisitos: Possuir experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, e de vestibulares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de declaração/atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.</p>	Experiência de coordenação acima de dez concursos.	5,00 (cinco) pontos por profissional	5,00
	Experiência acima de cinco concursos.	2,0 (dois) pontos por profissional	
	Experiência até 3 concursos.	0,5 (meio) ponto por profissional	
<p>4. Equipe de Apoio - Composta de no mínimo 05 (cinco) profissionais. Requisitos: Possuir graduação plena, a ser comprovada mediante diploma</p>	Experiência acima de 5 concursos.	2,0 (dois) por profissional	10,00

de nível superior reconhecido pelo MEC e experiência na execução de trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos e de vestibulares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de equipe de apoio.	Experiência acima de 3 concursos.	1,0 (um) ponto por profissional	
	Experiência até 3 concursos.	0,5 (meio) ponto por profissional	
TOTAL DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA			100
NOTA: Os participantes da Equipe Técnica poderão pontuar em apenas uma titulação por profissional, a que for maior apresentada (itens 1. (Banca Examinadora), 2. (Coordenador Geral), 3. (Coordenador) ou 4. (Equipe de Apoio)).			

IV. A definição dos pontos relativo a Experiência da EMPRESA/INSTITUIÇÃO será realizada mediante o somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

- Pontuação Mínima: 10,0 pontos;
- Pontuação Máxima: 50,00 pontos.
- Quadro Descritivo:

EXPERIÊNCIA DA EMPRESA / INSTITUIÇÃO			
TIPOLOGIA DO CONCURSO	NÚMERO DE CANDIDATOS	QUANT. DE PONTOS POR CONCURSO	MÁXIMO DE PONTOS
Concurso Público ou Processo Seletivo congênera para cargo público de nível Superior e nível Médio.	De 1.000 a 5.000 candidatos	10,0	50
	De 5.001 a 10.000 candidatos	25,0	

	Acima de 10.000 candidatos	50,0	
PONTUAÇÃO MÁXIMA			50,00
NOTAS:			
4). Cada atestado valerá uma única vez, sendo avaliado pelo maior número de candidatos;			
5). Serão considerados concursos públicos os processos seletivos que atendam ao disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal, art. 44, inciso II da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e da Portaria nº 438, de 28 de maio de 1998;			
6). A Comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.			

b. A aferição da **NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA** analisada será feita por meio do somatório dos pontos da **EQUIPE TÉCNICA** e da **EXPERIÊNCIA DA EMPRESA**, respeitando-se os limites máximos e mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, conforme fórmula que segue:

$$NPT = \frac{ET + EE}{15}$$

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

ET= Pontuação da Equipe Técnica

EE= Pontuação da Experiência da Empresa 15 = Divisor

7. Da proposta de preços

I. As licitantes deverão apresentar proposta financeira informando valor unitário e global, de acordo com o objeto, consignando claramente o preço final relativo ao objeto licitado, expressa com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço e telefone.

II. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias,

contados da data da sua apresentação.

III. Os licitantes deverão elaborar a sua Proposta de Preços com base na quantidade total estimada de inscritos, demonstrando os valores unitários, expressando-os em moeda nacional (reais e centavos), em duas casas decimais, não se admitindo propostas alternativas.

IV. As Propostas financeiras serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota Financeira em função da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{MP}{P} \times 10$$

Onde:

NF = Nota Financeira

MP = Menor Preço das Propostas Financeiras Apresentadas³

P = Preço da Proposta Financeira Analisada⁴

I. Na formulação da proposta, ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.

II. Entende-se que no valor global dos serviços cotados na Proposta de Preços estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciário e trabalhista, transportes de qualquer natureza, materiais e equipamentos utilizados, impostos, taxas de qualquer natureza e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento do objeto.

III. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

IV. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências do Termo de Referência e do Edital de Licitação ou que consignarem valor global superiores aos valores consignados neste Termo de Referência e no Edital de Licitação ou, ainda, com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação.

³ O valor será obtido dentre as propostas apresentadas pelas empresas já habilitadas

⁴ Aquela que estará sendo analisada no momento do cálculo.

V. A classificação final dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada (MP) das valorizações da Proposta Técnica (peso 70) e da Proposta de Preço (peso 30) através da seguinte fórmula:

$$MPF = \frac{NPT \times 70 + NF \times 30}{100}$$

Onde:

MPF = Média Ponderada Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

NF= Nota Financeira

70 = Peso Atribuído à Proposta Técnica NF = Nota Financeira

30 = Peso Atribuído à Proposta Financeira 100 = Divisor

VI. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Termo de Referência e do Edital de Licitação e obtiver a maior pontuação apurada pela Média Ponderada Final definida acima.

VII. A classificação será por ordem decrescente do maior número de pontos apurados na MPF, de acordo com os critérios previstos neste Termo de Referência e no Edital de Licitação.

VIII. O valor máximo estimado para o certame é de R\$ 352.450,00 (trezentos e cinquenta e dois mil quatrocentos e cinquenta reais para uma previsão de 6.000 (seis mil) inscritos, sendo o pago o valor máximo de R\$ 40,00 (quarenta reais) por candidato excedente.

8. Do planejamento, organização e realização do concurso

I. A licitante vencedora deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município de Curitiba, 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.

II. A instituição contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 15(quinze) 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, não podendo ultrapassar o limite de 60 (sessenta dias). Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o começo do período de inscrição, dando início ao processo seletivo.

III. O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado previamente pela Feas e comporá o edital de abertura.

IV. A segurança do evento, bem como o sigilo necessário nas fases de preparação, serão de responsabilidade da contratada, sem prejuízo que a contratante diligencie com órgãos da segurança pública em reforço.

9. Dos editais e da divulgação

I. Todos os editais deverão ser submetidos a apreciação da Contratante, a qual providenciará a publicação de todos os atos necessários ao regular desenvolvimento do concurso, em especial os relacionados à/ao:

- a.** Abertura das inscrições;
- b.** Convocação para todas as etapas do concurso;
- c.** Resultados finais das provas;
- d.** Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
- e.** Resultado da análise dos pedidos de isenção das inscrições;
- f.** Convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência;
- g.** Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos; e Resultado final.
- h.** Nos editais do concurso constarão expressamente o nome dos membros da banca examinadora, com a publicação ampla de todos os atos administrativos do certame.
- i.** A contratada também fará as publicações aqui referidas no seu sítio eletrônico de acompanhamento do concurso.

10. Da produção de materiais necessários à inscrição

A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital do concurso e respectivo boleto para pagamento bancário por meio de código de barras, bem como ficha de inscrição.

11. Das inscrições, do valor e da estimativa de inscritos:

- I. O valor da taxa de inscrição será definido pela contratante.
- II. Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição do concurso deverão ser depositados em conta a ser informada posteriormente pela Feas.
- III. As inscrições para o PSP deverão ser abertas pelo período mínimo de 15 (quinze) dias e 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 emitido no ato da inscrição.
- IV. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao cidadão que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, e renda familiar mensal igual ou inferior a 3 (três) salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mensal.
 - a. Serão aceitas isenções de inscrições para os doadores de sangue conforme a Lei Municipal n 9.818/2000.
- V. 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;

12. Dos locais de aplicação das provas

- I. As provas serão realizadas em Curitiba, sendo de inteira responsabilidade da contratada a contratação dos locais onde deverá ser realizada esta etapa.
- II. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive pelos portadores de necessidades especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.
- III. Os locais escolhidos devem ser, preferencialmente, os estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais ou de fácil acesso da Capital, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos.
- IV. A contratada deverá contatar órgãos municipais e estaduais de Segurança Pública e trânsito visando a segurança e mobilidade dos candidatos no dia e nos locais de

realização da prova de conhecimento.

V. Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser, antes de confirmados juntos aos candidatos, submetidos à Comissão da Feas, com endereço completo de cada local, para avaliação quanto ao aspecto de localização e acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado à Contratante recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

VI. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados a necessidades especiais bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

VII. Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

13. Das etapas

I. O Concurso Público compreenderá das seguintes etapas

a.1ª Etapa - Provas objetivas - com 20 (vinte) questões de conhecimentos gerais e 40 (quarenta) questões de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e classificatório;

b.2ª Etapa - Avaliação de títulos - caráter classificatório.

14. Das provas objetivas e subjetivas

I. As provas objetivas serão realizadas simultaneamente para todos os candidatos.

II. As provas objetivas deverão conter questões elaboradas especificamente para o presente concurso, que não constam de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, com cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de alguns elementos gramaticais do enunciado.

III. As provas objetivas terão um total de 60 (sessenta) questões, assim distribuídas:

a. “05 (cinco)” questões abrangendo conteúdos de conhecimentos de Língua Portuguesa,

b. “05 (cinco)” questões abrangendo os conteúdos de conhecimentos lógico e Matemática,

c. “10 (dez)” questões abrangendo os conteúdos de Estatuto da Feaes, Regulamento de Recursos Humanos da Feaes e Regulamento de Processo Administrativo Disciplinar da Feaes ,

- d.**“40 (quarenta)” questões abrangendo os conteúdos de Conhecimentos Específicos, conforme cada área/cargo.
- IV.** O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado pela Feaes.
- V.** As questões deverão compor um banco que permita o seu embaralhamento aleatório, de modo a permitir gabaritos diversificados para cada cargo.
- VI.** Deverá ser adotado mecanismo de segurança de identificação do candidato que permita à contratada, no momento da convocação para a posse, a análise e emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou a prova.
- VII.** As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.
- VIII.** As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.
- IX.** O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.
- X.** Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.
- XI.** A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do PSP.
- XII.** Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito à equipe da Feas e à equipe da contratada, vedado qualquer meio de comunicação externo.
- XIII.** A impressão das provas e a leitura ótica das folhas de respostas poderão ser acompanhadas, *in loco*, por equipe da Feas.
- XIV.** Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada e da Feaes, conforme data a ser oportunamente definida.
- XV.** A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicados no formulário de inscrição.
- XVI.** Os membros das bancas devem elaborar, de forma isolada, as questões de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.
- XVII.** As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de críticos composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões.
- XVIII.** A contratada deverá comparar os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração

com os gabaritos da banca de críticos e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

XIX. As folhas de respostas das questões das provas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.

XX. O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.

15. Do pessoal

I. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o terceiro grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

II. A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do concurso.

III. Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

IV. A contratada deverá dimensionar e disponibilizar as equipes para aplicação das provas, compondo-a com a seguinte estrutura mínima:

a. Fiscais em número suficiente, proporcional ao número de inscritos, sendo, no mínimo, 02 (dois) por sala;

b. 01 (um) fiscal para cada banheiro, munido de detector de metal;

c. Fiscais em número suficiente para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro;

d. Fiscais em número suficiente para recebimento de aparelhos eletrônicos;

e. Serventes em número suficiente para cada local de prova;

f. Seguranças em número suficiente para cada local de prova;

g. 01 (um) coordenador por local de prova;

h. 01 (um) coordenador geral de prova que represente a instituição contratada perante a Comissão do Concurso, a partir da publicação do Edital de Abertura de Inscrições até a homologação do concurso.

V. As salas de aplicação de concurso deverão obedecer o distanciamento social estipulado pelas autoridades sanitárias durante a pandemia de Covid- 19.

VI. Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do

concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

VII. A Feas se reserva o direito de avaliar o currículo de cada membro proposto pela licitante, aceitando-o(s) ou não, total ou parcialmente, devendo a contratada apresentar lista nominativa destes profissionais.

VIII. Caso não haja aceitação dos membros inicialmente indicados, total ou parcialmente, a contratada deverá providenciar a sua substituição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Havendo aceite, os nomes dos membros deverão ser divulgados no sítio institucional da licitante vencedora.

16. Dos mecanismos de segurança

I. As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

II. Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.

III. O local de impressão das provas deverá ser filmado 24 (vinte e quatro) horas, devendo os arquivos de filmagem ser arquivados na sua integralidade, em sequência cronológica, até que ocorra a homologação do concurso.

IV. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

V. Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

VI. A contratada deverá utilizar detectores de metais nas salas de aula, onde os objetos eletrônicos deverão ser guardados em sacos plásticos lacrados e identificados.

VII. A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

VIII. A Feas poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.

17. Do cronograma

- I. O cronograma de execução do concurso público será estabelecido por acordo entre as partes.
- II. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

18. Do atendimento e garantias aos candidatos

- I. Deverá ser assegurada a total transparência, lisura, impessoalidade e objetividade na realização de todas as etapas do concurso;
- II. A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de *e-mail*, telefone (call center), carta ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos;
- III. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em, no máximo, 1 (um) dia útil.
- IV. A contratada deverá encaminhar cartão de convocação para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência e afrodescendentes) e o cargo correspondente.
- V. Os cartões deverão ser encaminhados por meio dos correios e a comunicação da remessa deve ser por e-mail, caso conste na ficha de inscrição.
- VI. Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o item IV.
- VII. Será garantido o direito à mulher de proceder à amamentação, com lactente de até seis meses, em espaço adequado com uma acompanhante, que permanecerá com a criança durante a feitura da prova, sendo que o tempo despendido para amamentação seja compensado durante a realização da prova em igual período;
- VIII. Deverá ser mantida a garantia de tratamento diferenciado aos candidatos com deficiência, tais como: viabilização dos instrumentos, pessoas e prazos necessários à realização das provas, prorrogando-se o tempo da prova de acordo com a dificuldade demonstrada, se for o caso;

19. Do deslocamento, transporte, postagem, taxa bancária, encargos, impostos e outros

I. A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

20. Dos recursos administrativos

I. A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.

II. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada, protocolado na sede da Contratada ou no local de sua representação.

III. As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela contratada em conjunto com a Feas.

21. Dos resultados

I. Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente à Feas as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em 02 (duas) vias, impressas e em meio eletrônico, conforme discriminado a seguir:

- a.** Habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- b.** Habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c.** Lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d.** Listas individuais dos portadores de deficiência e afrodescendentes habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

- e. Listas individuais dos portadores de deficiência e afrodescendentes habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- f. Relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
- g. - Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.
- a. Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de **inscrição, RG e/ou CPF**, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada e da Feas.

22. Das obrigações da contratante

- I. O Processo Seletivo Público da Feaes será coordenado e dirigido por uma comissão composta por pessoas a serem posteriormente indicadas, as quais competirá informar à contratada:
 - a. a descrição do cargo e referências salariais;
 - b. as etapas do Processo Seletivo Público
 - c. as etapas eliminatórias e classificatórias;
 - d. os tipos de provas e avaliações;
 - e. a relação dos nomes que compõem a comissão de Processo Seletivo Público para acompanhar a execução dos serviços;
- II. Publicar ato designando os membros da comissão/banca organizadora do processo de seleção com indicação da qualificação profissional de seus membros e respectiva publicação;
- III. Competirá, ainda, à Feas:
 - a. supervisionar a execução do contrato;
 - b. aprovar o edital e homologar o concurso;
 - c. efetuar o pagamento do valor estipulado, dentro do prazo estabelecido.
- IV. O recurso das inscrições dos candidatos será arrecadado em conta da CONTRATANTE e representará parte do pagamento a esta destinado.

23. Das obrigações da contratada

- I. Caberá à contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância da legislação e do Regulamento do concurso e, ainda, das disposições que se seguem:

II. Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 10 (dez) dias corridos após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando:

- a.** Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Feas, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;
- b.** Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Feas, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência e afrodescendentes, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

III. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), *internet*, correspondência e outros.

IV. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

V. Designar responsáveis pela instauração e condução do processo seletivo.

VI. Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Feas.

VII. Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.

VIII. Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.

IX. Apresentar à Feas, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

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

- XI.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreção durante ou após sua prestação.
- XII.** Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.
- XIII.** Solicitar a prévia e expressa aprovação da Feas quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.
- XIV.** Assegurar todas as condições para que a Feas fiscalize a execução do contrato.
- XV.** 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.
- XVI.** Caberá à contratada, dentre outros:
- a.** Deferir e indeferir as inscrições
 - b.** Emitir parecer de deferimento e indeferimento, preliminarmente, as inscrições para concorrer a vagas reservadas a candidatos com deficiência, com condições especiais e com hipossuficiência econômica;
 - c.** Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
 - d.** Elaborar, revisar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas de seleção;
 - e.** Prestar informações sobre o certame;
 - f.** Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens;
 - g.** Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas. O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha(m) a tornar pública(s) a(s) questão(ões).
- XVII.** A Contratada deverá ainda, providenciar: Pessoal para segurança e aplicação das provas; Locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas;

- XVIII.** Coordenar, sob sua inteira responsabilidade, a aplicação e correção das provas objetiva, discursiva e a fase de títulos;
- XIX.** Assegurar vista da prova individualizada e corrigida, da grade de resposta, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer.
- XX.** Receber, analisar e responder aos recursos administrativos interpostos por candidatos.
- XXI.** Entregar o resultado de todas as provas à Feas.
- XXII.** Guardar, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar das provas objetivas e prático-discursivas aplicadas no concurso, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da homologação do concurso público, podendo ser destruídas posteriormente.
- XXIII.** Obedecer rigorosamente ao cronograma do Concurso;
- XXIV.** Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização;
- XXV.** Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, „Pager', I-Pod, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.
- XXVi.** As salas de aplicação de concurso deverão obedecer o distanciamento social estipulado pelas autoridades sanitárias durante a pandemia de Covid- 19.

24. Do prazo de vigência

- I.** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, desde que não ultrapassem 60 (sessenta) meses, na forma do disposto na Lei nº. 8.666/93.

25. CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

- I.** O pagamento da prestação dos serviços a que se refere este Termo de Referência será efetuado em 3 (três) parcelas, da seguinte forma:
- a.** 1ª parcela: 60% (sessenta por cento) do valor contratado a ser pago em até o 15º dia do mês subsequente ao da homologação das inscrições;
 - b.** 2ª parcela: 20% (vinte por cento) do valor contratado em até o 15º dia do mês subsequente ao da aplicação das provas objetivas;

- c. 3ª parcela: 20% (vinte por cento) do valor contratado a ser pago em até o 15º dia do mês subsequente ao da conclusão dos trabalhos.
- II. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação das certidões de regularidade com o INSS, o FGTS, as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal correspondente ao mês de referência, que deverá ser encaminhada até o 01 (primeiro) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, sem emendas ou rasuras, sendo necessariamente a via original; e, ainda, mediante apresentação da seguinte documentação:
- a. Certidões de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
 - b. Certidão de regularidade com o recolhimento de FGTS;
 - c. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).
- III. A nota fiscal deverá destacar no preço global o valor da obrigatoriedade do Contratante, referente ao recolhimento junto ao INSS sobre os serviços prestados por cooperado por intermédio de cooperativa de trabalho, conforme Instrução Normativa nº 03, de 15 de julho de 2005, conforme dispõe no art. 86, combinados com art. 291 da referida instrução;
- IV. A CONTRATADA deverá declarar que o valor contratado abrange todas as suas despesas diretas ou indiretas, necessárias à plena execução do objeto do presente contrato, entre elas: taxas, impostos, seguros, salários, encargos e outras não relacionadas;
- V. Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I=(TX/100)$$

$$365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

26. Da alteração subjetiva

I. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Na hipótese de a **CONTRATADA** deixar de executar os serviços por qualquer motivo, ou o fizer fora das especificações e condições pré-determinadas e ainda, em qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, estará sujeita às seguintes penalidades, independente de outras previstas em lei:

I. Advertência

II. No caso de atraso injustificado na prestação de serviços, ou ainda na execução do contrato, multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da contratação, até o prazo máximo de 10 (dez) dias. Vencido o prazo de que trata este item, a ordem de serviço poderá ser cancelada ou o contrato ser considerado rescindido, a critério da **CONTRATANTE**, ficando a **CONTRATADA** sujeita às penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei n.º 8666/93.

III. No caso de inexecução parcial ou total do contrato, multa punitiva de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, de acordo com o artigo 87, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

IV. Suspensão do direito de licitar ou contratar com a Feaes, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos, penalidade esta a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à administração pública, de acordo com a Lei n.º 8666/93.

V. Declaração de inidoneidade para licitar na Administração Pública, com publicação na imprensa oficial, de acordo com a Lei n.º 8666/93.

VI. A multa moratória (item II) e a multa compensatória (item III) poderão ser cumuladas.

ANEXO II

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2021-Feas

Contrato nº XXX/2021-Feas de prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio da Fundação Estatal de Atenção à Saúde que entre si celebram a **Fundação Estatal De Atenção à Saúde– Feas**, e a XXXXXXXXXXXX.

Aos XX dias do mês de XXXX do ano de dois mil e vinte e um, nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, presentes de um lado o **FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE**, doravante denominada **CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ/MF n.º 14.814.139/0001-83, neste ato representada por seu Diretor Geral, Sr. **Sezifredo Paulo Alves Paz**, inscrito no CPF/MF n.º 366.713.809-10, na qualidade de Ordenador de Despesas e pela Diretora Administrativa Financeira, Sra. **Deise Sueli De Pietro Caputo**, inscrita no CPF/MF n.º 570.893.889-72, assistidos pelo Assessor Jurídico **Pedro Henrique Igino Borges**, OAB/PR n.º 50.529; e, de outro lado a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecida na XXXXXXXX, neste ato representada por seu Presidente, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da cédula de Identidade RG. nº XXXXXXXXX e inscrito no CPF/MF nº XXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, nos termos do **Processo Administrativo nº XXX/2021- Feas**, acordam em firmar o presente Contrato de Prestação de Serviços, sujeitando-se às normas Federais, Estaduais e Municipais cabíveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços especializados de planejamento e execução de Processo Seletivo Público para o preenchimento de vagas nos termos do estabelecido no Edital nº xx/2021 da **CONTRATANTE**.

Parágrafo Primeiro

Será de responsabilidade da **CONTRATADA** a realização de todas as fases do processo seletivos, conforme cronograma acordado e sempre em conformidade com a Instrução Normativa n.º 118/2016- TCE/PR

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

Pela prestação dos serviços contratados, a **CONTRATADA** terá como pagamento o valor de R\$ **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** para um número total de inscritos de até 5.000 (cinco mil) candidatos.

Parágrafo Primeiro

Caso o número de candidatos inscritos e pagantes não atinja o numerário previsto no *caput* desta cláusula, a **CONTRATANTE** repassará, na entrega dos relatórios finais, à **CONTRATADA**, o valor correspondente às inscrições faltantes para completar o valor total previsto na cláusula anterior, mediante requerimento, acompanhado da comprovação de sua regularidade fiscal.

Parágrafo Segundo

Caso o número total de candidatos inscritos seja superior ao número previsto no *caput*, será pago pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** o valor de R\$ **xxxxxxxxxxxx** por inscrição excedente, deduzindo ainda o valor de 100% (cem por cento) correspondente às inscrições isentas na forma da Lei Municipal nº 9.818/00 e aos inscritos junto ao Programa CadÚnico, por meio do NIS (Número de Inclusão Social), por escrito. O saldo residual será depositado em favor da **CONTRATANTE** em conta corrente, no prazo de 30 dias após a homologação das inscrições.

Parágrafo Terceiro

Caso o excedente financeiro referente ao número total de candidatos inscritos seja superior ao número previsto no *caput* e não atinja o valor suficiente para cobertura de 100% (cem por cento) do valor correspondente ao número total de inscrições isentas, a **CONTRATANTE** providenciará o depósito em favor da **CONTRATADA**, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da homologação das inscrições.

Parágrafo Quarto

Pelos serviços contratados, as partes resolvem acordar que as notas fiscais

serão emitidas utilizando-se do CNPJ 14.814.139/0001-83 da Fundação Estatal de Atenção Especializada em Saúde de Curitiba.

Parágrafo Quinto

Os candidatos efetuarão o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário em favor da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O contrato será celebrado pelo período de 12 (doze) meses, tendo sua vigência iniciada a partir da assinatura deste; poderá ainda ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, limitados em até 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93 a critério do CONTRATANTE e de acordo com a disponibilidade orçamentária da Feas para os anos subsequentes;

Parágrafo Primeiro

A rescisão antecipada deverá ser comunicada com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, não ensejando ressarcimento ou indenização a qualquer título por parte da Feas;

Parágrafo Segundo

As obrigações aqui contratadas concluem-se com a entrega do relatório de homologação dos procedimentos que fazem parte do Processo Seletivo Público, cumpridas todas as obrigações assumidas no presente contrato; sendo obrigação da contratada o encaminhamento pela **CONTRATADA** e mediante aceitação pela **CONTRATANTE**, com exceção de causas supervenientes que não configurem hipótese de rescisão, caso em que o contrato será prorrogado automaticamente se a execução já tiver excedido o prazo de vigência, sem quaisquer ônus adicionais para as partes.

CLÁUSULA QUARTA – DO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO

I. A licitante vencedora deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município de Curitiba, 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.

II. A instituição contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 15(quinze) 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, não podendo ultrapassar o limite de 60 (sessenta dias). Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o começo do período de inscrição, dando início ao processo seletivo.

III. O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado previamente pela Feas e comporá o edital de abertura.

IV. A segurança do evento, bem como o sigilo necessário nas fases de preparação, serão de responsabilidade da contratada, sem prejuízo que a contratante diligencie com órgãos da segurança pública em reforço.

CLÁUSULA QUINTA – DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO

I. Todos os editais deverão ser submetidos a apreciação da Contratante, a qual providenciará a publicação de todos os atos necessários ao regular desenvolvimento do concurso, em especial os relacionados à/ao:

- a.** Abertura das inscrições;
- b.** Convocação para todas as etapas do concurso;
- c.** Resultados finais das provas;
- d.** Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
- e.** Resultado da análise dos pedidos de isenção das inscrições;
- f.** Convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência;
- g.** Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos; e Resultado final.
- h.** Nos editais do concurso constarão expressamente o nome dos membros da banca examinadora, com a publicação ampla de todos os atos administrativos do certame.
- i.** A contratada também fará as publicações aqui referidas no seu sítio eletrônico de acompanhamento do concurso.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações constantes nas cláusulas anteriores, termo de referencia (parte integrante deste contrato), são obrigações da **CONTRATADA**:

- I. Caberá à contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância da legislação e do Regulamento do concurso e, ainda, das disposições que se seguem:
- II. Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 10 (dez) dias corridos após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando:
 - a. Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Feas, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;
 - b. Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Feas, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência e afrodescendentes, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.
- III. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), *internet*, correspondência e outros.
- IV. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
- V. Designar responsáveis pela instauração e condução do processo seletivo.
- VI. Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Feas.

- VII.** Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.
- VIII.** Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.
- IX.** Apresentar à Feas, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.
- X.** Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- XI.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreção durante ou após sua prestação.
- XII.** Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.
- XIII.** Solicitar a prévia e expressa aprovação da Feas quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.
- XIV.** Assegurar todas as condições para que a Feas fiscalize a execução do contrato.
- XV.** 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.
- XVI.** Caberá à contratada, dentre outros:
- a.** Deferir e indeferir as inscrições
 - b.** Emitir parecer de deferimento e indeferimento, preliminarmente, as inscrições para concorrer a vagas reservadas a candidatos com deficiência, com condições especiais e com hipossuficiência econômica;
 - c.** Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
 - d.** Elaborar, revisar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas de seleção;
 - e.** Prestar informações sobre o certame;
 - f.** Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens;
 - g.** Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter

a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas. O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha(m) a tornar pública(s) a(s) questão(ões).

XVII. A Contratada deverá ainda, providenciar: Pessoal para segurança e aplicação das provas; Locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas;

XVIII. Coordenar, sob sua inteira responsabilidade, a aplicação e correção das provas objetiva, discursiva e a fase de títulos;

XIX. Assegurar vista da prova individualizada e corrigida, da grade de resposta, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer.

XX. Receber, analisar e responder aos recursos administrativos interpostos por candidatos.

XXI. Entregar o resultado de todas as provas à Feas.

XXII. Guardar, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar das provas objetivas e prático-discursivas aplicadas no concurso, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da homologação do concurso público, podendo ser destruídas posteriormente.

XXIII. Obedecer rigorosamente ao cronograma do Concurso;

XXIV. Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização;

XXV. Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, „Pager', I-Pod, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

XXVi. As salas de aplicação de concurso deverão obedecer o distanciamento social estipulado pelas autoridades sanitárias durante a pandemia de Covid- 19.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- I. O Processo Seletivo Público da Feas será coordenado e dirigido por uma comissão composta por pessoas a serem posteriormente indicadas, as quais competirá informar à contratada:
- a. a descrição do cargo e referências salariais;
 - b. as etapas do Processo Seletivo Público
 - c. as etapas eliminatórias e classificatórias;
 - d. os tipos de provas e avaliações;
 - e. a relação dos nomes que compõem a comissão de Processo Seletivo Público para acompanhar a execução dos serviços;
- II. Publicar ato designando os membros da comissão/banca organizadora do processo de seleção com indicação da qualificação profissional de seus membros e respectiva publicação;
- III. Competirá, ainda, à Feas:
- a. supervisionar a execução do contrato;
 - b. aprovar o edital e homologar o concurso;
 - c. efetuar o pagamento do valor estipulado, dentro do prazo estabelecido.
- IV. O recurso das inscrições dos candidatos será arrecadado em conta da CONTRATANTE e representará parte do pagamento a esta destinado.

Parágrafo Único

A detecção, pelo CONTRATANTE a qualquer tempo durante a execução dos serviços adquiridos, de vícios de qualidade nestes, importará na aplicação dos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

Na hipótese de a CONTRATADA deixar de prestar os serviços por qualquer motivo, ou o fizer fora das especificações e condições pré-determinadas e ainda, em qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, estará sujeita às seguintes penalidades, independente de outras previstas em lei:

- I. Advertência
- II. No caso de atraso injustificado no fornecimento dos gases, ou ainda na execução do contrato, multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da contratação, até o prazo máximo de 10 (dez) dias. Vencido o prazo de que trata este item, a ordem de serviço poderá ser cancelada ou o contrato ser considerado rescindido, a critério da

CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei n.º 8666/93 e Decreto 610/2019.

III. No caso de inexecução parcial ou total do contrato, multa punitiva de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, de acordo com o artigo 87, inciso II, da Lei n.º 8.666/93 e Decreto 610/2019.

IV. Suspensão do direito de licitar ou contratar com a Feas, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos, penalidade esta a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à administração pública, de acordo com a Lei n.º 8666/93 e Decreto 610/2019.

V. Declaração de inidoneidade para licitar na Administração Pública, com publicação na imprensa oficial, de acordo com a Lei n.º 8666/93 e Decreto 610/2019.

Parágrafo Primeiro

A multa moratória (item II) e a multa compensatória (item III) poderão ser cumuladas.

CLÁUSULA NONA – DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São atribuições e obrigações da **CONTRATANTE**:

I. Prover de informações a Coordenação-Geral do Processo Seletivo Público que constitui objeto do presente contrato.

II. Entregar à **CONTRATADA** o Edital do Processo Seletivo Público com as respectivas normas, conteúdo programático, assim como fornecer todos os dados, diretrizes e as informações solicitadas.

III. Nomear a Comissão Executiva do Processo Seletivo Público, indicando os membros participantes, com a atribuição de instituir as regras do certame e de resolver os casos omissos, conforme disposto no respectivo Edital.

IV. Publicar em Diário Oficial do Município de Curitiba os atos do Processo Seletivo Público, bem como divulgar em jornal de grande circulação a notícia da abertura do Processo Seletivo Público.

V. Notificar a **CONTRATADA**, fixando-lhe prazo para correção de eventuais dificuldades, irregularidades ou falhas de ordem técnica constatadas na execução dos serviços que sejam de sua competência.

VI. Realizar os pagamentos à **CONTRATADA**, em razão de todos os serviços efetivamente executados e na forma descrita neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CUSTEIO DAS DESPESAS

Todas as despesas relativas à execução do Processo Seletivo Público, objeto do presente contrato, correrão por conta da **CONTRATADA**, exceto aquelas previstas expressamente neste ajuste como de responsabilidade da **CONTRATANTE**.

Parágrafo único

Ficará a cargo da **CONTRATADA** a taxa cobrada pela instituição bancária para a autenticação em boleto bancário de cada depósito efetuado referente às inscrições dos candidatos no Processo Seletivo Público.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

A quitação de tributos e encargos sociais, inclusive trabalhistas e previdenciários e ainda que cobrados em juízo, de seu pessoal, bem como os incidentes sobre o valor pago pela prestação dos serviços, serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

A **CONTRATADA** será considerada, para todos os fins, como única e exclusiva responsável pelas obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias relativas aos profissionais escalados para a execução dos serviços objeto do contrato, ficando a **CONTRATANTE** isenta de qualquer responsabilidade decorrente, exceto em relação aos empregados públicos integrantes de seu próprio quadro, eventualmente utilizados no processo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

A **CONTRATANTE** poderá fiscalizar e inspecionar os serviços contratados por meio de equipe técnica ou pessoa indicada, a quem competirá atestar os serviços executados, bem como lançar impugnação escrita ou verbal quando realizados em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO SIGILO

A **CONTRATADA** ficará responsável pelo sigilo relacionado ao conteúdo das

provas e de todas as demais fases do processo seletivo público, cuja elaboração e aplicação a ela competem, por meio de equipe própria de profissionais devidamente qualificados para tal fim, estando sujeita às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES

A inexecução total do contrato ensejará rescisão, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei Federal nº 8666/93 e no presente instrumento.

Parágrafo Primeiro

Advindo a rescisão por culpa recíproca das partes ou exclusiva da **CONTRATANTE**, esta pagará pelos serviços até então realizados; na hipótese de rescisão por culpa exclusiva da **CONTRATADA**, esta restituirá à **CONTRATANTE** a totalidade dos recursos que lhe tenham sido pagos, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais e legais que lhe forem imputáveis.

Parágrafo Segundo

As despesas decorrentes da necessidade de republicação em Diário Oficial do Município das informações transmitidas incorretamente pela **CONTRATADA**, a que esta der causa, ficarão sob sua responsabilidade.

Parágrafo Terceiro

A inexecução parcial dos serviços contratados ou a execução fora das especificações e condições determinadas no Edital normativo, por parte da **CONTRATADA**, sujeitar-lhe-á à multa de 2,5% (dois vírgula cinco por cento) do valor total arrecadado com o pagamento das inscrições, no limite do valor previsto no *caput* da cláusula segunda deste contrato.

Parágrafo Quarto

Caberá à **CONTRATANTE** a publicação no Diário Oficial do Município, ou no veículo de publicação próprio, do edital do concurso na íntegra, bem como de todas as comunicações oficiais necessárias, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências da Imprensa Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS GESTORES

Para assunção das obrigações constantes no artigo 17 do decreto municipal n.º 610/2019 e demais correlatos, ficam designados os servidores Ronei Paulin (matrícula funcional n.º 2.495) e Antonio Claude Mesquita de Carvalho (matrícula funcional n.º 1.540) como gestor e suplente, respectivamente, com a ciência dos envolvidos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba-PR, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias eventualmente surgidas durante a vigência deste contrato ou dele decorrentes.

E por estarem assim justos e contratados, depois de lido e achado conforme, vai este Termo e seu Anexo I, em duas vias de igual teor e forma, devidamente rubricados em todas as folhas e assinados pelos representantes das partes nomeadas, juntamente com duas testemunhas, como adiante se vê.

Curitiba, xx de xxxxxx de 2018.

Sezifredo Paulo Alves Paz

Diretor Geral – Feas
Ordenador de Despesas

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CONTRATADA

Deise Sueli de Pietro Caputo

Diretora Administrativo Financeira

Pedro Henrique Igino Borges

Assessor Jurídico – Feas

1ª Testemunha

2ª Testemunha

ANEXO III

MODELOS DOS DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES (SEMPRE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

MODELO 1

À

Comissão Permanente de Licitação da Fundação Estatal de Atenção à Saúde.

REF.: Concorrência Pública/Edital nº XXX/2021- Feas.

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, *(inserir o nome completo)*, carteira de identidade nº *(inserir o número e órgão emissor)*, na qualidade de responsável legal da empresa *(nome, endereço, CNPJ)*, vem, pela presente, informar a Vossas Senhorias que o Sr. *(inserir o nome completo)*, portador da carteira de identidade nº *(inserir o número e órgão emissor)*, e do CPF/MF de *(inserir o número)*, é a pessoa designada por nós para representar essa empresa no certame licitatório em referência, conferidos ao mesmo ilimitados poderes para acompanhar a sessão de abertura e recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, para assinar as atas e demais documentos relacionados à mesma, inclusive interpor ou desistir de recursos, em cumprimento à Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, estando ciente da necessidade de sua presença às sessões desta licitação até a sua conclusão.

Informamos ainda que, a pessoa designada por nós para representar nossa empresa neste certame licitatório, não representa outra empresa neste certame licitatório, em atendimento ao disposto no edital em epígrafe.

**Assinatura com firma reconhecida do responsável legal da empresa proponente
do representante legal da empresa proponente
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).**

MODELO 2

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À

Comissão Permanente de Licitação da Fundação Estatal de Atenção à Saúde.

REF.: Concorrência Pública/Edital nº XXX/2021- Feas.

Prezados Senhores,

(Nome da empresa), sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal o Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1 Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a Fundação Estatal de Atenção à Saúde a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

(local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal), com firma reconhecida

Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente

MODELO 3

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL

À

Comissão Permanente de Licitação da Fundação Estatal de Atenção à Saúde.

REF.: Concorrência Pública/Edital nº XXX/2021- Feas.

Prezados Senhores,

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº.....,
sediada na, cidade de, estado,
telefone(s)

....., e-mail para contato,
neste ato representada pelo(a) Sr(a), portador da Carteira de
Identidade nº e do CPF nº, declara, sob as penas da Lei, que
preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital da
CONCORRÊNCIA nº XXX/2021, assim como tem pleno conhecimento do objeto licitado e
anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....
(local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal), com firma reconhecida

Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente

MODELO 4

DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À

Comissão Permanente de Licitação da Fundação Estatal de Atenção à Saúde.

REF.: Concorrência Pública/Edital nº XXX/2021- Feas.

Prezados Senhores,

(nome da empresa), inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o Sr(a)., portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

(local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal), com firma reconhecida

Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente

MODELO 5
CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

À

Comissão Permanente de Licitação da Fundação Estatal de Atenção à Saúde.

REF.: Concorrência Pública/Edital nº XXX/2021- Feas.

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação dessa Comissão de Licitação, nossa proposta de preços relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificadas na sua preparação.

O nosso **valor fixo** para a execução do objeto para o total de até 5.000 (cinco mil) candidatos é de R\$ XXXXXXXX (.....) e o **valor unitário por candidato**, caso o número de inscritos seja maior do que 5.000 (cinco mil) é de R\$ XXXXXXXX (.....).

Declaramos, igualmente, que em nosso preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com mão de obra especializada ou não, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do **Edital**, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços, seguindo o cronograma de execução, conforme **Termo de Referência** constante da Concorrência, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à Fundação.

Declaramos ainda, que:

1. Temos pleno conhecimento dos serviços a serem executados.

2. Recebemos da Feas todas as informações necessárias à elaboração da nossa proposta.
3. Estamos cientes dos critérios para pagamento, especificados no edital e com eles concordamos plenamente.
4. Que nos obrigamos a manter a nossa proposta comercial relativa à CONCORRÊNCIA nº XXX/2021- Feas, pelo prazo de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da mesma, para fins de julgamento e de contratação.
5. Obrigamo- nos a aceitar o direito da Feas de escolher a proposta que lhe for mais vantajosa, de acordo com as condições estabelecidas no Edital, podendo ela desistir ou anular esta Licitação sem que nos caiba o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação pela exclusão ou rejeição de nossa Proposta, no todo ou em parte.
6. Obrigamo- nos, ainda, caso nos seja adjudicado o objeto, a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, a contar da data de notificação da Feas, bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura.

Reconhecemos o direito da Feas de paralisar ou suspender a qualquer tempo, a prestação dos serviços, mediante o pagamento único e exclusivo dos serviços já executados, pelo preço de custo aprovado.

Utilizaremos a equipe técnica e administrativa que forem necessários para a perfeita execução dos serviços objeto da **Concorrência nº XXX/2021- Feas**.

(local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal), com firma reconhecida

Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente

MODELO 6

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

À

Comissão Permanente de Licitação da Fundação Estatal de Atenção à Saúde.

REF.: Concorrência Pública/Edital nº XXX/2021- Feas.

Prezados Senhores,

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal Sr.(a), portador do Documento de Identidade nº, inscrito no CPF sob o nº..... DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

Em tempo, Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

(local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal), com firma reconhecida

Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente