

TERMO DE REFERÊNCIA – PROTOCOLO 21.666.425-6**COMPRA DIRETA – DISPENSA DE LICITAÇÃO – Prestação de Serviços**
(Lei N.º 14.133/2021, Art. 75, XV)**1. OBJETO**

1.1 Prestação de serviços técnicos especializados para atendimento às demandas da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná, conforme especificações da planilha abaixo:

Lote 01	GMS	QTD	Descrição do Objeto	Valor unitário máximo	Valor total máximo
Item 01	0203.54927	01	Contratação de serviços especializados para a realização de Concurso Público.	R\$ 1.060.000,00*	R\$ 1.060.000,00*

*O valor de R\$ 1.060.000,00 (um milhão e sessenta mil reais) corresponde a uma estimativa, tendo em vista o máximo de inscrições, 10.000 (dez mil) inscritos pagantes, sendo 40% (quarenta por cento) destinada às inscrições de nível superior, no valor de R\$ 130,00 (cento e trinta reais) e 60% (sessenta por cento) às inscrições de nível médio, no valor de R\$ 90,00 (noventa reais).

1.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Para a realização de todas as etapas constantes e necessárias para a efetivação de Concurso Público, destinado à sede administrativa da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná, com o objetivo de preencher 28 (vinte e oito) vagas imediatas do Quadro Permanente de Pessoal, instituído pela Resolução FUNED N.º 17, de 29 de agosto de 2023, conforme aprovação na 109ª Reunião Ordinária do Conselho Curador, realizada em 29 de agosto de 2023, observando-se a legislação e normas aplicáveis aos concursos públicos, debate para a elaboração de Edital, programas específicos das funções, comunicados, formulários, cadastros e listagens, contratação de profissionais e pessoal necessários às tarefas relativas à elaboração, aplicação e correção das provas, sempre obedecendo a normas de sigilo e segurança, disponibilização de atendimento diferenciado aos portadores de necessidades especiais de acordo com as especificidades de cada caso apresentado (motora, auditiva, visual), devendo ainda disponibilizar em sítio eletrônico todas as orientações necessárias aos candidatos, viabilizar a organização e a logística concernentes à avaliação de todas as etapas do concurso, incluindo a disponibilização de todos os dados e os documentos do certame no formato estabelecido pelo *layout* (dicionário de dados) do processo de seleção do concurso público, a fim de atender aos órgãos de controle externo, em especial a Instrução Normativa N.º 142/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e avaliar/responder os recursos administrativos de todas as etapas, inclusive aqueles sobre a impugnação do Edital do concurso público, acompanhado da Comissão de Processo de Concurso Público, em trabalho mútuo e conjunto, concernentes a quaisquer das etapas do concurso para os empregos públicos, a prestação do serviço deve apresentar e/ou conter os seguintes requisitos para a realização do certame:

1.1.1 DOS CARGOS, DAS VAGAS E DA REMUNERAÇÃO

- 1.1.1.1 O concurso destina-se ao preenchimento de 28 (vinte e oito) vagas imediatas do Quadro Permanente, observando-se a Lei Estadual N.º 17.959/2014, na Resolução FUNED N.º 17, de 29 de agosto de 2023 e legislação complementar.
- 1.1.1.2 As 28 (vinte e oito) vagas serão distribuídas conforme discriminado na tabela a seguir, sendo possível a ocorrência de pequenas variações até a elaboração final do Edital de Abertura:

TABELA 1. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS POR EMPREGO PÚBLICO E QUANTITATIVO DE VAGAS

Unidade Gerida:	Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná (FUNEDAS/PR – SEDE)		
EMPREGO PÚBLICO CARGA HORÁRIA	FORMAÇÃO	VAGAS IMEDIATAS	MUNICÍPIO
Administrador (40 horas semanais)	1. Ensino Superior Completo em Administração; 2. Registro no Órgão de Classe.	01	Curitiba PR
Advogado (40 horas semanais)	1. Ensino Superior Completo em Direito; 2. Registro no Órgão da Classe.	02	
Analista de Recursos Humanos (40 horas semanais)	1. Ensino Superior Completo; 2. Especialização na Área de Atuação.	01	
Analista de Tecnologia da Informação (40 horas semanais)	1. Ensino Superior Completo na área de Informática.	01	
Assistente de Recursos Humanos (40 horas semanais)	1. Curso Técnico em Nível de Ensino Médio.	01	
Assistente Jurídico (40 horas semanais)	1. Ensino Superior Completo em Direito.	01	
Contador (40 horas semanais)	1. Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis; 2. Registro no Órgão da Classe.	02	
Economista (40 horas semanais)	1. Ensino Superior Completo em Ciências Econômicas; 2. Registro no Órgão de Classe.	01	
Enfermeiro (40 horas semanais)	1. Ensino Superior Completo em Enfermagem; 2. Registro no órgão da Classe.	01	
Técnico Administrativo (40 horas semanais)	1. Ensino Médio Completo; 2. Conhecimento básico em informática.	13	
Técnico em Contabilidade (40 horas semanais)	1. Curso Técnico em Contabilidade; 2. Registro no órgão da Classe.	01	
Técnico em Enfermagem (40 horas semanais)	1. Certificação de Técnico em Enfermagem; 2. Registro no Órgão da classe	01	
Técnico em Engenharia Civil (40 horas semanais)	1. Curso Técnico em Edificações; ou Curso Técnico em Construção Civil.	01	
Técnico em Engenharia Clínica (40 horas semanais)	1. Curso Técnico em Engenharia Clínica.	01	
TOTAL		28	

REMUNERAÇÃO:

Administrador – R\$ 5.300,00 (cinco mil e trezentos reais), Advogado – R\$ 5.300,00 (cinco mil e trezentos reais), Analista de Recursos Humanos – R\$ 4.250,00 (quatro mil e duzentos e cinquenta reais), Analista de Tecnologia da Informação – R\$ 3.650,00 (três mil e seiscentos e cinquenta reais), Assistente de Recursos Humanos – R\$ 3.100,00 (três mil e cem reais), Assistente Jurídico – R\$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais), Contador

– R\$ 5.300,00 (cinco mil e trezentos reais), Economista – R\$ 5.300,00 (cinco mil e trezentos reais), Enfermeiro – R\$ 4.320,00 (quatro mil, trezentos e vinte reais), Técnico Administrativo – R\$ 3.100,00 (três mil e cem reais), Técnico em Contabilidade – R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), Técnico de Enfermagem – R\$ 3.100,00 (três mil e cem reais), Técnico em Engenharia Civil – R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais) e Técnico em Engenharia Clínica – R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais).

ADICIONAL:

Vale Alimentação – R\$ 670,00 (seiscentos e setenta reais).

1.1.2 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ – TCE/PR

- 1.1.2.1 Disponibilização de todas as informações necessárias para a prévia e concomitante prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR em atenção à Instrução Normativa nº 142/2018 (SIAP);
- 1.1.2.2 Disponibilização do banco de dados integral das informações do processo de seleção em formato PDF e formato planilha eletrônica, em formato compatível à prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

1.1.3 DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1.3.1 O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 130,00** (cento e trinta reais) para nível superior e **R\$ 90,00** (noventa reais) para nível médio.
- 1.1.3.2 Os candidatos poderão se inscrever para 01 (um) cargo de nível superior e 01 (um) cargo de nível médio, pois o período de aplicação / realização das provas serão em turnos alternados.
- 1.1.3.3 No caso de as inscrições excederem o total estimado, deverá a contratada informar o valor unitário que cobrará por inscrição excedente.
- 1.1.3.4 A taxa de inscrição do concurso será recolhida através de **pagamento à chave PIX da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná**, sendo o CNPJ FUNFEAS/PR: 24.039.073/0001-55, **ou transferência bancária** ao Banco do Brasil Agência 3793-1 Conta 11479-0.
- 1.1.3.5 As inscrições para o concurso público deverão ser abertas observando um período não inferior a 30 (trinta) dias e serão realizadas exclusivamente por meio da internet, no endereço eletrônico da instituição executora, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário, emitido no ato da inscrição.
- 1.1.3.6 Será oportunizada a isenção do pagamento da taxa na forma disciplinada pela Lei Estadual N.º 19.695, de novembro de 2018, Lei Estadual N.º 19.196, de 26 de outubro de 2017 e, ainda, Lei Estadual N.º 19.293, de 13 de dezembro de 2017.
- 1.1.3.7 As inscrições observarão as seguintes disposições:
 - 1.2.3.6.1 A formalização da inscrição implicará na aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;
 - 1.2.3.6.2 O sistema utilizado, obrigatoriamente, deverá validar no ato da inscrição o CPF informado e constar o número da Carteira de Identidade e a UF;
 - 1.2.3.6.3 Os dados ou informações, além de eventuais documentos fornecidos pelo candidato, serão considerados de sua inteira responsabilidade;
 - 1.2.3.6.4 As inscrições de candidatos cotistas, com deficiência ou afrodescendentes, obedecerão aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores. A instituição executora deverá possibilitar *link* para impressão do formulário de autodeclaração para candidatos afrodescendentes e orientações de procedimentos para os candidatos optantes pelas reservas de vagas;
 - 1.2.3.6.5 As inscrições dos candidatos a que faz referência o item anterior observará a respectiva legislação vigente;
 - 1.2.3.6.6 O formulário eletrônico de inscrição deverá ser submetido à contratante para homologação, anteriormente à abertura das inscrições;
 - 1.2.3.6.7 Para concorrer às vagas destinadas à pessoa com deficiência o candidato deverá encaminhar laudo médico por meio do *link* disponibilizado pela contratada, conforme modelo gerado no momento da inscrição.
 - 1.2.3.6.8 O laudo médico deve ser assinado por um médico especialista na área relativa à espécie de deficiência e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa. Deve, ainda, conter nome, assinatura e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo.

- 1.2.3.6.9 O candidato que não apresentar o laudo médico exigido durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas à pessoa com deficiência. Nesse caso, a inscrição será considerada como inscrição para a ampla concorrência, desde que, cumpridos os demais requisitos.

1.1.4 DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO

- 1.1.4.1 Caberá à Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná – FUNEDS/PR a publicação no Diário Oficial do Estado do edital de abertura do concurso na íntegra, bem como de todas as comunicações oficiais necessárias.
- 1.1.4.2 Caberá à Contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e disposto nos itens subsequentes.
- 1.1.4.2.1 Elaborar e submeter à aprovação prévia da Contratante os editais e comunicados a seguir relacionados:
- a) abertura do concurso e das inscrições;
 - b) divulgação do deferimento da isenção da taxa de inscrição;
 - c) divulgação dos inscritos;
 - d) convocação para as provas e respectivo ensalamento;
 - e) confirmação de inscrições na reserva de vagas para pessoas com deficiência e afrodescendentes;
 - f) divulgação do caderno de provas e do gabarito preliminar, após 01 (um) dia da aplicação das provas objetivas, em endereço eletrônico;
 - g) divulgação dos resultados das provas;
 - h) julgamento dos recursos;
 - i) divulgação dos resultados do julgamento dos recursos;
 - j) resultado final em três listas, contendo:
 - 1ª) a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive dos inscritos na reserva de vagas para pessoas com deficiências e para afrodescendentes;
 - 2ª) a pontuação somente dos candidatos inscritos na reserva para pessoas com deficiências;
 - e
 - 3ª) a pontuação somente dos candidatos inscritos na reserva para afrodescendentes.
- 1.1.4.2.2 Publicar no endereço eletrônico da contratada todos os editais e demais atos que se referirem ao processo de seleção do presente Concurso Público.
- 1.1.4.3 Publicar, nos termos da Lei Estadual N.º 18.627/2015, a cada etapa do concurso, em seu site oficial, as principais informações referentes a sua movimentação financeira, devendo no mínimo constar, valor total arrecadado com as inscrições e gastos efetuados com: divulgação do concurso, contratação de banca examinadora, fiscalização das diferentes etapas do certame, impressão das provas, publicação dos atos oficiais de informações referentes ao concurso e gastos com local e logística. As informações deverão ser mantidas até o prazo mínimo de cinco anos, após a conclusão do certame.
- 1.1.4.4 Divulgar o edital de abertura de concurso, constante da alínea “a” do subitem 1.2.4.2.1, por meio eletrônico, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de início das inscrições.
- 1.1.4.5 Publicar o aviso do edital constante da alínea “a” do subitem 1.2.4.2.1, bem como as demais comunicações necessárias, em jornal de grande circulação no Estado do Paraná, encaminhando para a Contratante cópia das publicações para efeito de comprovação.
- 1.1.4.5.1 Disponibilizar os editais e demais comunicados em formato acessível às pessoas com deficiência visual, em atendimento à Lei N.º 18.419/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná.
- 1.1.4.6 Republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos no subitem 1.2.4.2.1 e alíneas, em caso de incorreção ou adequações.
- 1.1.4.7 Manter disponível o endereço eletrônico da contratada para divulgação de todos os atos das demais etapas que estarão a cargo da contratante, durante o prazo de validade e, após o encerramento, nos casos de cumprimento de determinações judiciais.

1.1.5 DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO

- 1.2.5.1 A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital do concurso e respectivo boleto, bem como ficha de inscrição, contendo *link* para envio de: declaração de candidatos afrodescendentes; declaração e documentos comprobatórios de candidatos com deficiência e declaração e documentação de candidatos optantes à isenção da taxa de inscrição.

1.1.6 DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

Em relação ao cadastramento dos candidatos, a contratada deverá:

- 1.1.6.1 Compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição, digitadas em sistema de processamento eletrônico.
- 1.1.6.2 Elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número/UF do documento de identidade, CPF, cargo/região/área, horário e local onde farão as provas.
- 1.1.6.3 Deverão acompanhar as listas, de que trata o subitem 1.2.6.2, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos, número de inscritos portadores de necessidades especiais e afrodescendentes por área/cargo/subárea.
- 1.1.6.4 Durante as etapas do concurso os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço e demais dados para a contratada, após, à contratante.

1.1.7 DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

- 1.1.7.1 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, plataforma *web*, telefone (*call center*), carta ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas, bem como disponibilizar *link* de Dúvidas Frequentes – perguntas e respostas, a fim de agilizar o atendimento.
- 1.1.7.2 Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em, no máximo, 2 (dois) dias úteis.
- 1.1.7.3 A contratada deverá disponibilizar, no site, cartão de convocação para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, CPF, data, hora e local de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a afrodescendente ou pessoa com deficiência) e o cargo/região/área de opção do candidato.
- 1.1.7.4 Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada consulta ao local de provas por número de inscrição ou CPF do candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o subitem 1.2.7.3.

1.1.8 DO CRONOGRAMA

- 1.1.8.1 Deverá ser encaminhada proposta preliminar do Plano de Execução, constando cronograma para aprovação da Contratante.

1.1.9 DAS ETAPAS

- 1.1.9.1 O Concurso Público compreenderá as etapas listadas na Tabela 2;
- 1.1.9.2 A etapa prevista na alínea “A” será realizada na cidade de Curitiba – PR.
- 1.1.9.3 As etapas B e C poderão ser realizadas de forma remota e/ou presencial na cidade de Curitiba – PR.
- 1.1.9.4 A contratada deverá disponibilizar *link* específico, em sua plataforma digital, para envio das documentações digitalizadas referentes às etapas B e C.

TABELA 2. ETAPAS DO CONCURSO

Item	Etapas	Caráter	Competência
A	Prova Objetiva de conhecimentos gerais e específicos.	Eliminatório classificatório.	Contratada.
B	Banca para verificação de declaração de afrodescendentes.	Confirmatório.	Contratada.
C	Banca para verificação de declaração de Portador de Necessidades Especiais (PNE).	Confirmatório eliminatório.	Contratada.
D	Inspeção de Saúde	Eliminatório.	Contratante.

- 1.1.9.5 A evolução do concurso e a quantidade de candidatos em cada etapa seguirá o seguinte fluxo, apresentado na Tabela 3:

TABELA 3. FLUXO PRELIMINAR DE EVOLUÇÃO DO CONCURSO E DA QUANTIDADE DE CANDIDATOS

Item	Etap	Candidatos	Cláusula de Barreira
A	Prova Objetiva de conhecimentos gerais e específicos.	Inscritos.	Acertar 50% de cada prova objetiva.
B	Banca para verificação de declaração de afrodescendentes.	Aprovados na etapa A.	Confirmação da condição através da análise da banca.
C	Banca para verificação de declaração de Portador de Necessidades Especiais (PNE).	Aprovados na etapa A.	Confirmação da condição através da análise da banca.
D	Inspeção médica de saúde.	Aprovados nas etapas anteriores.	Apto ou Inapto.

1.1.10 DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

- 1.1.10.1 A prova objetiva de conhecimentos terá um total de 50 (cinquenta) questões, contemplando conteúdos de Conhecimentos Gerais (30) e Conhecimentos Específicos (20).
- 1.1.10.1.1 Conhecimentos Gerais: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Legislação Aplicada à Saúde Pública, 05 (cinco) questões aplicadas à Legislação da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná, 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais (Atualidades do Estado do Paraná) e
- 1.1.10.1.2 Conhecimentos Específicos: 20 (vinte) questões relacionadas ao emprego público permanente.
- 1.1.10.2 Na prova objetiva de conhecimentos cada resposta correta corresponderá a 1 (um) ponto, totalizando 50 (cinquenta) pontos. Serão automaticamente excluídos do Concurso Público os candidatos que não atingirem o número de acertos mínimos de 50% (cinquenta por cento) em cada uma das provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos.
- 1.1.10.3 A prova de conhecimentos será realizada em um domingo, nos períodos matutino e vespertino, e terá duração de total de 4 (quatro) horas.
- 1.1.10.4 As provas deverão conter questões inéditas que serão elaboradas pela banca examinadora, previamente designada pela contratada, altamente especializada e responsável pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.
- 1.1.10.5 As questões de Conhecimentos Gerais serão comuns a todas as áreas, e as de Conhecimentos Específicos serão distintas para cada emprego público.
- 1.1.10.6 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. 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.
- 1.1.10.7 A contratada deverá proporcionar atendimento especial aos candidatos inscritos na reserva de vagas para pessoa com deficiência e aos demais que tiveram solicitação deferida.
- 1.1.10.8 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 legislação estadual vigente.
- 1.1.10.9 A proponente deverá apresentar para avaliação da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná – FUNEDS/PR o conteúdo programático das provas de conhecimentos relativos às funções já elencadas neste Termo de Referência, o qual será adequado às necessidades do órgão demandante para efeito da elaboração do Edital.
- 1.1.10.10 As questões deverão compor um banco que permita o seu embaralhamento aleatório, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 3 (três) tipos de gabaritos diversificados.
- 1.1.10.11 Deverá ser adotado mecanismo de segurança de identificação do candidato, incluindo a coleta de digitais na prova de conhecimentos, que possibilite à contratante, no momento da convocação para

posse, a análise e emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou a prova.

- 1.1.10.12 Impressão personalizada das provas e gabaritos: tantos quantos forem necessários, inclusive que atendam às necessidades especiais de candidatos que assim comprovarem essa situação durante o processo de inscrição, com dados pessoais dos candidatos na capa da prova e local de sua aplicação;
- 1.1.10.13 As folhas de respostas das questões da prova de conhecimento deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança.
- 1.1.10.14 As folhas de respostas das questões da prova de conhecimento deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.
- 1.1.10.15 O caderno de questões e as folhas de respostas da prova de conhecimento deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos.
- 1.1.10.16 Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.
- 1.1.10.17 A contratada deverá imprimir, montar, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.
- 1.1.10.18 Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito, vedado qualquer meio de comunicação externo, sendo este transportado em envelope de segurança para provas e lacres de segurança para os malotes, garantindo assim integridade, confiabilidade e segurança do conteúdo das provas;
- 1.1.10.19 O gabarito da prova de conhecimento deverá ser divulgado nos endereços eletrônicos da contratada e do Estado do Paraná, em data a ser oportunamente definida.
- 1.1.10.20 Assegurar a permanência de pelo menos 03 (três) candidatos ao final da Prova para registrar o fechamento dos envelopes.
- 1.1.10.21 Disponibilizar aos candidatos o acesso ao resultado e às folhas de respostas das provas objetivas e discursivas por meio virtual.
- 1.1.10.22 Reaplicar provas em caso de vazamento de informações ou erros de impressão, sem custos adicionais para o CONTRATANTE.
- 1.1.10.23 Reaplicar provas em caso fortuito ou de força maior em data(s) a ser(em) aprovada(s) pelo CONTRATANTE, com a qual dividirá igualmente os custos da reaplicação.
- 1.1.10.24 Haverá, na forma da legislação vigente, previsão de interposição de recursos administrativos.
- 1.1.10.25 Realização de formatação, revisão ortográfica e posterior balanceamento das respostas das provas.

1.1.11 DA BANCA DE VERIFICAÇÃO DE AFRODESCENDENTES

- 1.1.11.1 Os candidatos que se declararem afrodescendentes, se classificados para as etapas seguintes a prova objetiva, serão submetidos a entrevista individual para confirmação das características fenotípicas, diante da Banca de Verificação da Afrodescendência, sendo convocados por meio de Edital específico contendo data, horário e local da entrevista.
- 1.1.11.2 O candidato inscrito para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes deverá, quando convocado, assinar uma autodeclaração em formulário próprio disponibilizado pela Banca de Verificação no dia da entrevista, de que é pertencente à etnia negra e de que possui os traços fenotípicos que o caracterizam como de cor preta ou parda.
- 1.1.11.3 Para a realização da entrevista, o candidato deve ter clareza de que, nos termos do que prevê a Lei Estadual N.º 14.274/2003, o critério utilizado na entrevista individual pela banca será o fenotípico, e que não é suficiente apenas comprovar a descendência, mas o próprio candidato ser identificado como sendo de cor preta ou parda, de etnia negra, podendo levar consigo fotos e/ou outros documentos comprobatórios.
- 1.1.11.4 A entrevista será filmada para fins de uso da Banca de Verificação da Afrodescendência, sendo que a recusa do candidato ao procedimento importará na perda do direito de concorrer às vagas reservadas.
- 1.1.11.5 O candidato que não comparecer à hora e dia marcados para a entrevista, ou que seja entrevistado pela banca e não atenda ao critério fenotípico previsto no Edital, deixará de concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes, passando, automaticamente, à ampla concorrência, somente e apenas se tiver pontuação suficiente para figurar nessa listagem de classificados.

- 1.1.11.6 A partir da divulgação do resultado provisório da entrevista, serão admitidos recursos contra o resultado da avaliação efetuada pela Banca de Verificação da Afrodescendência. Os recursos deverão ser encaminhados por meio de formulário próprio disponibilizado no endereço eletrônico da organizadora, no prazo de três dias úteis.
- 1.1.11.7 O resultado definitivo da entrevista será publicado por meio de Edital específico após a deliberação da Banca de Verificação da Afrodescendência sobre os eventuais recursos interpostos.

1.1.12 DA BANCA PARA VERIFICAÇÃO DE PNE

- 1.1.12.1 À Contratada caberá disponibilizar *link* para o envio da declaração e dos documentos médicos comprobatórios por parte dos candidatos que se inscreverem como portadores de deficiência, bem como a análise da documentação encaminhada pela Banca de Verificação de PNE, atestando-se a veracidade dos documentos médicos enviados pelos candidatos.
- 1.1.12.2 O candidato que não encaminhar a documentação à hora e dia marcados, ou que seja verificado pela banca e não atenda ao previsto na legislação vigente e Edital específico, deixará de concorrer às vagas reservadas aos PNE, passando, automaticamente, à ampla concorrência, somente e apenas se tiver pontuação suficiente para figurar nessa listagem de classificados.
- 1.1.12.3 A partir da divulgação do resultado provisório da verificação, serão admitidos recursos contra o resultado da avaliação efetuada pela Banca de Verificação de PNE. Os recursos deverão ser encaminhados por meio de formulário próprio disponibilizado no endereço eletrônico da organizadora, no prazo de três dias úteis.
- 1.1.12.4 O resultado definitivo da verificação será publicado por meio de Edital específico após a deliberação da Banca de Verificação de PNE sobre os eventuais recursos interpostos.

1.1.13 DA INSPEÇÃO DE SAÚDE

- 1.1.13.1 A Inspeção de Saúde, de caráter eliminatório e de competência da contratante, será realizada de forma remota e/ou presencial através da análise de exames e documentos médicos requeridos para esta fase, os quais serão definidos no Edital. O candidato não receberá nota, será considerado “apto” ou “inapto”, para o emprego público.
- 1.1.13.2 Somente será convocado para participar desta fase o candidato que: obtiver a pontuação mínima estabelecida, e ter sido convocado e aprovado nas fases anteriores, além de não ter sido eliminado por outros critérios estabelecidos no Edital.
- 1.1.13.3 Os candidatos convocados para a Inspeção de Saúde deverão enviar a documentação digitalizada necessária para essa fase por meio eletrônico, através de *link* específico, na plataforma da contratada, dentro do prazo que será devidamente previsto no edital de convocação para esta fase.
- 1.1.13.4 A Diretoria Administrativa da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná – FUNEDS/PR, por meio da Gerência de Recursos Humanos, acompanhará e certificará através de empresa contratada para este fim, com a análise dos exames e documentos apresentados pelo candidato, e o resultado será disponibilizado no endereço eletrônico da Contratada.
- 1.1.13.5 Após análise e procedimentos necessários, poderá ser solicitado o comparecimento presencial do candidato e/ou solicitado o envio de correspondência contendo os documentos originais ou complementares, visando a emissão de laudo atestando o estado de saúde do candidato, indicando-o como apto ou inapto à posse no emprego público.

1.1.14 DO PESSOAL

- 1.1.14.1 A Contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos nas etapas de sua responsabilidade.
- 1.1.14.2 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.
- 1.1.14.3 A Contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas e discursivas, composta no mínimo por:
- a) 01 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos, sendo 02 (dois) por sala;

- b) 02 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;
- c) 03 (três) fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos para até 700 (setecentos) candidatos;
- d) 01 (um) médico e 01 (uma) ambulância para cada local de prova;
- e) 04 (quatro) serventes para cada local de prova;
- f) mínimo de 03 (três) seguranças por local de prova, com ensalamento de até 500 inscritos, acima, acrescer 01 (um) segurança a cada 150 candidatos;
- g) 01 (um) coordenador por local de prova.

- 1.1.14.4 Disponibilizar pelo menos 01 (um) representante para coordenar a aplicação das provas nos municípios estabelecidos como sede de provas.
- 1.1.14.5 Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso e após as mesmas, durante a vigência do contrato, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.
- 1.1.14.6 Contratação de fiscais externos para a fiscalização e aplicação das provas, fiscais de entrada e banheiro, sendo estes preferencialmente, e quando possível, servidores públicos estaduais conforme orienta a decisão conjunta da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP/PR e da Controladoria Geral do Estado – CGE/PR.
- 1.1.14.7 Disponibilização de lanches para os fiscais durante a prova, pela CONTRATADA.
- 1.1.14.8 Deslocamento e acompanhamento da Comissão Coordenadora (Comissão de Processo de Concurso Público) do processo no dia da realização das provas, pela CONTRATADA.

1.1.15 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 1.1.15.1 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, em todas as fases sob sua responsabilidade, sempre com a avaliação da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná – FUNEDS/PR, através da Comissão Coordenadora (Comissão de Processo de Concurso Público);
- 1.1.15.2 A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponibilizado no endereço eletrônico da Contratada.
- 1.1.15.3 Os prazos para interposição e resposta, bem como as situações nas quais admitir-se-á recurso serão oportunamente definidas pela Contratada em conjunto com a Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná – FUNEDS/PR.

1.1.16 DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

- 1.1.16.1 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.
- 1.1.16.2 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.
- 1.1.16.3 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, por até 6 (seis) meses após a homologação final do concurso.
- 1.1.16.4 O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado e devidamente lacrado 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.
- 1.1.16.5 Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.
- 1.1.16.6 A Contratada deverá utilizar detectores de metais nos locais de realização de provas. Os objetos eletrônicos deverão ser guardados em sacos plásticos lacrados e identificados.

- 1.1.16.7 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 conclusão das etapas sob sua responsabilidade.
- 1.1.16.8 A Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná – FUNFEAS/PR poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da contratada.
- 1.1.16.9 A Contratada é a única responsável civil e criminalmente pela elaboração, guarda e sigilo das provas correspondentes às etapas sob sua competência, respondendo ainda pelas ações praticadas pela equipe técnica e pessoal contratado para fiscalização ou qualquer outra atividade, não cabendo nenhuma responsabilidade à contratante.

1.1.17 DOS RESULTADOS

- 1.1.17.1 Efetuadas as correções, a Contratada deverá gerar arquivos do cadastro de candidatos, resultados e tabelas do concurso nos formatos texto .CSV e .PDF, e quaisquer outros formatos necessários, compatíveis com o Sistema Integrado de Atos de Pessoal – SIAP, administrado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, conforme discriminados a seguir:
- a) habilitados, em ordem alfabética, por emprego público/região/área contendo: número de inscrição, nome, número/UF do documento de identidade, CPF e classificação;
 - b) habilitados, em ordem de classificação, por emprego público/região/área, 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, CPF, notas das provas, total de pontos e classificação, por emprego público/região/área;
 - d) listas específicas dos candidatos PNE e afrodescendentes habilitados em ordem alfabética, por emprego público/região/área, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, CPF e classificação;
 - e) listas específicas dos candidatos PNE e afrodescendentes habilitados em ordem classificatória, por emprego público/região/área, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, CPF e classificação;
 - f) relação dos candidatos habilitados, por emprego público/região/área, em ordem de classificação versus número de vagas universais ofertadas, bem como para reservas de vagas PNE e afrodescendentes;
 - g) relação dos candidatos habilitados, por emprego público/região/área, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
 - h) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.
- 1.1.17.2 Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de inscrição e/ou CPF, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da Contratada.

1.1.18 DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DE PROVAS

- 1.1.18.1 A prova objetiva será aplicada no município de Curitiba – PR.
- 1.1.18.2 A contratação dos locais onde deverá ser realizada cada etapa é de inteira responsabilidade da Contratada.
- 1.1.18.3 Os locais de aplicação das etapas devem ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive pelas pessoas com deficiências ou com necessidades especiais, e sinalização para orientar a sua movimentação no dia das provas.
- 1.1.18.4 Os locais escolhidos devem ser, preferencialmente, estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais ou de fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos.
- 1.1.18.5 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 das provas.

1.2 DO FORNECIMENTO

1.2.1 DA FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 1.2.1.1 O serviço terá início em 10 (dez) dias a contar da data de emissão da Nota de Empenho.
- 1.2.1.2 Os serviços deverão ser executados num prazo máximo de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado o prazo em caso de eventual suspensão do processo do Concurso Público ou estado de calamidade pública (sanitária ou outro), a partir do recebimento das respectivas notas de empenho e autorização de fornecimento emitido pelo sistema E-PÚBLICA.
- 1.2.1.3 A entrega do serviço deverá ocorrer conforme solicitação da Unidade demandante – Diretoria da Presidência / Diretoria Administrativa – Sede FUNEDS/PR.
- 1.2.1.4 A prestação do serviço deverá incluir todas as despesas com logística, elaboração de prova, mão de obra para a execução do serviço, locais para execução das provas, seguro, impostos, taxas e outros. Para fins de elaboração de proposta, todas as despesas com frete, seguro, encargos financeiros deverão estar embutidos no valor ofertado.
- 1.2.1.5 Local de Prestação do(s) Serviço(s):

Local: Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná – FUNEDS/PR

Logradouro: Rua do Rosário, N.º 144 – 10º Andar

Bairro: São Francisco

Cidade/Estado: Curitiba – PR

CEP: 80.020-110

Setor: Comissão de Processo de Concurso Público

Responsáveis pelo recebimento:

Nome: Geraldo Júnior Guilherme

CPF: 677.853.449-49

Cargo / Função: Diretor Geral de Unidade Hospitalar Porte II

Nome: Jucilene Santos de Oliveira

CPF: 087.163.659-09

Cargo / Função: Assistente Nível – II – Assessoria da Presidência

Nome: Martha Maria de Oliveira Pegoraro

CPF: 030.938.549-03

Cargo / Função: Gerente de Enfermagem e Hotelaria Hospitalar

- 1.2.1.6 As provas serão aplicadas na cidade de Curitiba – PR, nas datas a serem definidas no Cronograma, conforme Plano de Execução.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de solicitação de contratação de serviços técnicos especializados para a realização de todas as etapas constantes e necessárias para a efetivação de Concurso Público, para a sede administrativa da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná, com o objetivo de preencher 28 (vinte e oito) vagas imediatas do Quadro Permanente de Pessoal, instituído pela Resolução FUNEDS N.º 17, de 29 de agosto de 2023, conforme aprovação na 109ª Reunião Ordinária do Conselho Curador, realizada em 29 de agosto de 2023, observando-se a legislação e normas aplicáveis aos concursos públicos, debate para a elaboração de Edital, programas específicos das funções, comunicados, formulários, cadastros e listagens, contratação de profissionais e pessoal necessários às tarefas relativas à elaboração, aplicação e correção das provas, sempre obedecendo a normas de sigilo e segurança, disponibilização de atendimento diferenciado aos portadores de necessidades especiais de acordo com as especificidades de cada caso apresentado (motora, auditiva, visual), devendo ainda disponibilizar em sítio eletrônico todas as orientações necessárias aos candidatos, viabilizar a organização e a logística concernentes à avaliação de todas as etapas do concurso, incluindo a disponibilização

de todos os dados e os documentos do certame no formato estabelecido pelo *layout* (dicionário de dados) do processo de seleção do concurso público, a fim de atender aos órgãos de controle externo, em especial a Instrução Normativa N.º 142/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e avalia/responder os recursos administrativos de todas as etapas, inclusive aqueles sobre a impugnação do Edital do concurso público, acompanhado da Comissão de Processo de Concurso Público, em trabalho mútuo e conjunto, concernentes a quaisquer das etapas do concurso para os empregos públicos, para atendimento às demandas da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná.

DA LEGITIMIDADE

A Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná – FUNFEAS/PR, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, tendo em vista que em sua estrutura estão estabelecidas atividades de recursos humanos, conforme artigo 13, § 1º da Lei Estadual N.º 17.959/2014:

“Art. 13. O regime jurídico de pessoal da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná será o da Consolidação das Leis do Trabalho e respectiva legislação complementar.

§ 1º A contratação de pessoal do quadro permanente da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná far-se-á por meio de concurso público.”

Em vista da legislação acima mencionada, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, ao julgar as contas das gestões anteriores, determinou a realização de concurso público para admissão de pessoal permanente, conforme consta no Acórdão nº 501/21 – Tribunal Pleno:

“OS MEMBROS DO TRIBUNAL PLENO do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, nos termos do voto do Relator, Conselheiro IVENS ZSCHOERPER LINHARES, por unanimidade, em:

[...]

III - determinar à FUNFEAS que adote medidas com vistas a:

[...]

III.2 - realizar concurso público para a admissão de pessoal permanente, em atendimento ao disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal e no art. 13, § 1º da Lei Estadual n.º 17.959/2014;”

Neste sentido, destaca-se que os trabalhos para a realização do concurso público transcorriam normalmente, quando em meados de fevereiro o Brasil foi tomado pela pandemia do Covid-19, momento em que as autoridades sanitárias impediram a realização de concursos públicos, por promoverem aglomerações de pessoas. Dessa forma, a FUNFEAS/PR foi obrigada a suspender a realização do concurso em andamento, por meio dos seguintes fundamentos:

I. Lei Federal nº 13.919 de 6 de fevereiro de 2020, que reconhece a emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019;

II. Declarada pandemia mundial pela OMS – Organização Mundial da Saúde – em 11 de março de 2020;

III. Decreto Estadual nº 4.230 de 11 de março de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus e o Decreto Federal nº 10.277 que cria o Comitê de Crise para Supervisão e Monitoramento dos Impactos da Covid-19;

IV. Decreto Estadual nº 4.301/2020 de 19 de março de 2020, que declarou Situação de Emergência em Saúde Pública;

V. Decreto Legislativo nº 06/2020 de 20 de março de 2020, que reconhece a ocorrência do estado de calamidade pública para fins exclusivos do art. 65 da LC 101/2000;

VI. Portaria nº 454/2020 do Ministério da Saúde de 20 de março de 2020, que declara, em todo o território nacional, o estado de transmissão comunitária do coronavírus (covid-19).

Transcorridos alguns meses do ano de 2020, e com o agravamento da pandemia Covid-19, o Governo Federal sancionou a Lei Complementar nº 173, em 27 de maio de 2020, que proibiu a realização de concursos públicos até 31/12/2021. Vejamos:

“Art. 8º Na hipótese de que trata o art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios afetados pela calamidade pública decorrente da pandemia da Covid-19 ficam proibidos, até 31 de dezembro de 2021, de:

[...]

V - realizar concurso público, exceto para as reposições de vacâncias previstas no inciso IV;”

Como se vê, a supracitada lei complementar impediu a FUNFEAS/PR de continuar os trabalhos para a realização de concurso público, em razão do grave risco de contaminação pelo coronavírus, tendo em vista a forma de contágio e a letalidade apresentada. Ainda sobre o tema, é importante evidenciar que se tratava de um vírus sem qualquer tratamento conhecido.

Assim, a realização de concurso público nos anos de 2020, 2021 e 2022 foi postergada, uma vez que houve impedimentos legais, inicialmente pela Lei Complementar N.º 173/2020 para os anos de 2020 e 2021, e em 2022 pelas restrições impostas pela legislação eleitoral.

Diante do exposto, tendo em vista a necessidade da adoção de medidas para a implementação de Concurso Público, visando à admissão de pessoal permanente no âmbito da FUNFEAS/PR, na modalidade de emprego público, o presente processo administrativo tem como objetivo contratar instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, a fim de atender a Lei Estadual N.º 17.959/2014, a determinação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná conforme consta do Acórdão N.º 501/21 – Tribunal Pleno, e a Instrução Normativa N.º 142/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

DA LEGALIDADE

As compras públicas regem-se pela Lei Federal N.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais regulamentações, e assim, indica-se que a contratação pretendida ocorra mediante processo dispensa de licitação com fundamento na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, amparada na Seção III, artigo 75, inciso XV:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

[...] XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades,”

O referido artigo lista as hipóteses em que é possível a realização do certame por processo não-licitatório, fundado em alguns casos, no fato de que tal modalidade ocorra quando a expertise de quem realizará o serviço técnico seja fator determinante para a contratação.

Quando verificado o interesse público da Administração é razoável a contratação de serviço de entidade brasileira, sem fins lucrativos, que possuam em seus atos constitutivos alguns dos objetivos sociais discriminados no texto legal acima descrito.

Desse modo, a fim de cumprir as determinações legais, esta Fundação deverá buscar instituições que preferencialmente integrem universidades públicas e que possuam em sua natureza regimental a realização de concursos como forma de promover a pesquisa, o ensino e ou desenvolvimento institucional.

Ainda, deverá ser realizada ampla pesquisa de preços entre todas as instituições públicas existentes, a fim de obter a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, bem como deverá ter notória especialização de processos seletivos de pessoal, observando-se que no dispositivo legal não há previsão de restrição de valor para o contrato.

Sendo apresentado o interesse público e institucional em que os processos de seleção de empregados públicos permanentes ocorram de forma ética, célere, eficiente e idônea, quesitos, esses acolhidos pela modalidade de dispensa de licitação, fica evidenciado que para o presente certame, essa ser a melhor opção frente a outras modalidades existentes.

DO INTERESSE PÚBLICO

A realização de Concurso Público é condição para ingresso nos quadros de pessoal da Administração Pública, e é determinada pela Constituição Federal, vejamos:

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

I - Os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei;

II - A investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.”

E através da realização de Concurso Público, será possível a composição do Quadro Permanente de Pessoal, resultando em empregados públicos à FUNEDAS/PR que realizarão atividades em prol de programas públicos de saúde destinado aos usuários do SUS, haja vista todas as suas unidades geridas são públicas, ofertando serviços públicos e/ou gratuitos, conforme estabelecido no Contrato de Gestão N.º 001/2021 firmado com a Secretaria de Estado da Saúde do Paraná.

Ante o exposto, reitera-se que os serviços a serem contratados irão atender exclusivamente a sede administrativa da FUNEDAS/PR, recrutando publicamente postos de trabalho, ou seja, instituindo o quadro de pessoal permanente, para atividades essenciais a esta Administração, sendo elas administrativas e assistenciais ao serviço público de saúde, ficando demonstrado o interesse público na contratação.

DOS BENEFÍCIOS

A vantajosidade e conveniência da contratação de serviços técnicos especializados para a realização de todas as etapas constantes e necessárias para a efetivação de Concurso Público destinado à FUNEDAS/PR, com a observância a legislação e normas aplicáveis aos concursos públicos, para compor o quadro de pessoal

permanente da sede administrativa da FUNEDS/PR, demonstra-se na execução indireta do processo de seleção de pessoal, trazendo os seguintes benefícios:

I. Aproveitamento dos recursos humanos da FUNEDS/PR em outras atividades afetas as rotinas diárias, visto que a execução indireta do processo de seleção (concurso público), exige alta expertise na seleção de pessoal como a elaboração de provas e demais etapas.

II. Barateamento do custo de execução, pois a contratada deverá possuir todas as estruturas de recursos humanos e *softwares* necessários para a realização das inscrições e operacionalização do processo de seleção de forma rápida e segura, não exigindo da FUNEDS/PR o investimento de valores no desenvolvimento do *software*, nem a contratação de profissionais multiáreas.

III. Facilidade e / ou agilidade na execução das etapas do processo de seleção.

IV. Maior eficiência na realização de cada fase do concurso público, pois a execução indireta será conduzida por instituição com experiência na realização destas atividades, oportunizando segurança à FUNEDS/PR e aos candidatos.

V. Economicidade na realização das fases do concurso público, pois a taxa de inscrição de cobrada dos candidatos irá custear a contratação da instituição executora, sem exigir investimentos da FUNEDS/PR no desenvolvimento de *software*, de treinamento de pessoal e de contratação de profissionais multiáreas para elaboração, aplicação das provas e fiscalização em todas as etapas.

VI. Minimização de riscos e interferências, com sigilo das informações, garantindo o cumprimento do Princípio da Impessoalidade, pois uma instituição independente e não ligada à FUNEDS/PR fará a seleção de seu pessoal.

VII. Ocupação de vagas de empregos públicos gerados a partir do Quadro Permanente de Pessoal da FUNEDS/PR, que proporcionará o fortalecimento e continuidade nas atividades realizadas, possibilitando a construção do conhecimento necessário no decorrer dos anos em efetivo exercício, não sendo interrompido por finalização de contratos temporários ou mudança de diretrizes de gestão com exoneração em massa.

VIII. Projeção de eficiência laboral adquirida com o quadro permanente de pessoal ao longo de anos de trabalho, ou seja, realização do planejamento de recursos humanos a longo prazo.

DOS PRODUTOS GERADOS

A contratação de serviços técnicos especializados para a realização de todas as etapas constantes e necessárias para a efetivação de Concurso Público, para a sede administrativa da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná, com o objetivo de preencher 28 (vinte e oito) vagas imediatas do Quadro Permanente de Pessoal, instituído pela Resolução FUNEDS N.º 17, de 29 de agosto de 2023, conforme

aprovação na 109ª Reunião Ordinária do Conselho Curador, realizada em 29 de agosto de 2023, observando-se a legislação e normas aplicáveis aos concursos públicos, resultarão na execução do concurso público e todas as suas etapas, assim como a publicação da lista de aprovados e o respectivo cadastro reserva como produtos.

Unidade	Áreas atendidas	Produtos Gerados	Quantidade de vagas de empregos públicos previstos a serem ocupados
Sede administrativa FUNEDAS/PR	Administrativas FUNEDAS/PR	Lista de aprovados, e cadastro de reserva para as vagas contempladas	Conforme tabela de “Oferta de Vagas Imediatas no Concurso Público”, aprovada pelo Conselho Curador, na Terceira Sessão Plenária do Conselho Curador, referente ao Projeto de Resolução N.º 14/2023.

DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação busca executar atividades rotineiras de trabalho com o fim de auxiliar nas atividades que devem ser desenvolvidas para o atingimento das metas estabelecidas no Plano Operativo do Contrato de Gestão N.º 001/2021, firmado entre a Secretaria de Estado da Saúde do Paraná e a Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná, e nestas estão inclusas atividades vinculadas a gestão de recursos humanos, que tem como objetivo compor e/ou recompor os postos de trabalho a fim de manter os serviços de saúde pública operantes.

As equipes de trabalho da sede administrativa deverão ser fortalecidas pela FUNEDAS/PR, para estas auxiliem no atingimento das metas estabelecidas no referido contrato de gestão, além de possibilitar o desenvolvimento contínuo de programas e ações de saúde pública, em conjunto com as unidades próprias geridas, evitando de forma indireta a precarização dos serviços públicos de saúde que são ofertados à população paraense através do Sistema Único de Saúde – SUS.

A execução do concurso público, possibilitará que a FUNEDAS/PR cumpra as legislações vigentes, atendendo aos princípios constitucionais e a recomendação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, preenchendo as vagas autorizadas para preenchimento do Quadro Permanente de Pessoal, permitindo a construção contínua de conhecimento com o passar dos anos, não sendo interrompido por finalizações de contratos temporários ou mudança de diretrizes de gestão com exonerações em massa.

Destaca-se que a execução indireta de concursos públicos é medida comum e largamente utilizada pela Administração Pública, conforme se verifica das imagens abaixo compartilhadas:

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA
NO CARGO DE ANALISTA DE CONTROLE
EDITAL Nº 1 – TCE/PR, DE 23 DE JUNHO DE 2016

O Conselheiro Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, tendo em vista o disposto na Lei Complementar Estadual nº 113, de 15 de dezembro de 2005, e alterações, nas Leis Estaduais nº 15.854, de 15 de junho de 2008, e alterações, e nº 18.691, de 22 de dezembro de 2015, bem como na Resolução nº 41 de 19 de dezembro de 2013, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva no cargo de Analista de Controle do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebasp).

1.1.1 O Cebasp realizará o concurso utilizando o método Cespe de avaliação.

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, para todos os cargos/áreas, de responsabilidade do Cebasp:

a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório;

b) provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3 As provas objetivas, as provas discursivas e a perícia médica dos candidatos que se declararem com deficiência serão realizadas na cidade de Curitiba/PR.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.4 Os candidatos nomeados estarão subordinados às Leis Estaduais nº 6.174/1970, nº 15.854/2008 e nº 18.691/2015, e suas alterações, bem como à Lei Complementar Estadual nº 113, de 2005, e alterações, além das demais disposições pertinentes.

Fonte:

http://www.cespe.unb.br/concursos/TCE_PR_16_ANALISTA/arquivos/ED_1_2016_TCE_PR_ANALISTA_16_EDITAL_DE_ABERTURA.PDF



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PARANÁ

Edital nº 001/2018

O Conselho Regional de Enfermagem do Paraná – Coren/PR – Autarquia Pública Federal, por meio de sua Presidente, Enfermeira Simone Aparecida Peruzzo, e da Comissão de Acompanhamento de Concurso Público, constituída pela Portaria nº 201, de 03 de julho de 2018, torna pública a abertura das inscrições e estabelece as normas para a realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva dos cargos efetivos do quadro de pessoal do Coren/PR, nas vagas conforme quadro do item 2, nos termos do presente Edital, em regime de contratação sob a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, podendo ser substituído por outro regime jurídico eventualmente determinado por Lei ou Decisão Judicial.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e por Editais Complementares ou Retificações quais sejam necessárias no decorrer deste certame, cuja publicidade se dará nos endereços eletrônicos do Núcleo de Concursos - NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná – Coren/PR (www.corenpr.gov.br).

1.2 O Concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento de **15** (quinze) vagas e formação de cadastro reserva para **01** (um) cargo de nível técnico e **02** (dois) cargos de nível superior e **01** (um) cargo de nível médio do Coren/PR, conforme quadro de vagas apresentado no item 2.1 ao item 2.4 deste Edital.

Fonte: <https://servicos.nc.ufpr.br/PortalNC/PublicacaoDocumento?pub=126>



EDITAL DE ABERTURA N.º 01.001/2023

O Prefeito do Município de Pontal do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO** a realização do **Concurso Público n.º 001/2023**, sob o regime estatutário, para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva para preenchimento do quadro de servidores efetivos da Administração Pública Municipal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, com sede na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.
- 1.2 A seleção visa o preenchimento de vagas e a formação de cadastro de reserva, sob o regime estatutário, para suprir a necessidade de servidores efetivos do Município de Pontal do Paraná – PR.
- 1.3 O presente certame terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública.
- 1.4 A Comissão Organizadora designada pela **Portaria n.º 877/2023**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

Fonte:

<https://anexos.cdn.selecao.net.br/uploads/281/concursos/3896/anexos/8lIDsgghmoZAAoWIDhtjhp7Aj95nhDFo6TBie7Umf.pdf>

Cumprе salientar que concomitante a execução do concurso público para atender a sede administrativa FUNEDS/PR, haverá a prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em total respeito a Instrução Normativa nº 142/2018, que dispõe sobre envio de atos de admissão de pessoal pelo SIAP – Admissão e demais informações e documentos relativos a atos de pessoal em geral, o que inclui informar a contratação da instituição executora do processo de seleção de pessoal, pela Diretoria Administrativa, através da Gerência de Recursos Humanos, conforme artigo 9º da referida instrução:

“Art. 9º O envio das informações e documentos de processo de seleção de pessoal e de seus atos precedentes ocorrerá em quatro etapas (“Atos Preparatórios Iniciais”, “Atos Preparatórios Finais”, “Abertura do Processo de Seleção” e “Atos de Admissão”), conforme layout de dados (dicionário de dados) publicado pelo TCE/PR.

[...]

I – ATOS PREPARATÓRIOS INICIAIS: 5 (cinco) dias úteis, a contar, conforme o caso:

a) da data de publicação do edital de licitação que tem como objeto a escolha de empresa ou instituição responsável pela condução do processo de seleção; ou

b) da data de publicação do ato de dispensa ou de reconhecimento de inexigibilidade de licitação que tenha como objeto a contratação de empresa ou instituição responsável pela condução do processo de seleção;”

Essa ação permitirá o tempestivo direito ao exercício da fiscalização pelo Controle Externo, e de igual forma a FUNEDAS/PR ainda notificará a Controladoria Geral do Estado do Paraná e o Ministério Público do Estado do Paraná de que realizará os atos de execução de Concurso Público, a fim de demonstrar a boa fé em suas ações.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução identificada para atendimento da necessidade explicitada é a contratação de uma prestadora de serviços em processo de seleção de pessoal visando à execução dos serviços técnicos especializados inerentes à organização e execução do Concurso Público com vista ao provimento dos empregos públicos permanentes, do Quadro Permanente de Pessoal no âmbito da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná, conforme estabelecido pela Resolução FUNEDAS N.º 17, de 29 de agosto de 2023.

O concurso destina-se ao provimento de 28 (vinte e oito) vagas imediatas para o Quadro Permanente de Pessoal da FUNEDAS/PR, e cadastro de reserva, as quais serão destinadas à sede administrativa da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná, de acordo com a formação/escolaridade prevista em Edital.

Estima-se a inscrição de 10.000 (dez mil) candidatos pagantes, devendo englobar as seguintes etapas:

Item	Etapas	Caráter	Competência
A	Prova Objetiva de conhecimentos gerais e específicos.	Eliminatório classificatório.	Contratada.
B	Banca para verificação de declaração de afrodescendentes.	Confirmatório.	Contratada.
C	Banca para verificação de declaração de Portador de Necessidades Especiais (PNE).	Confirmatório eliminatório.	Contratada.
D	Inspeção de Saúde	Eliminatório	Contratante.

As etapas previstas nas alíneas A, B e C do subitem acima serão realizadas nas cidades de Curitiba – PR, e quando houver necessidade de atuação da Contratante nas etapas do Concurso Público, estas serão analisadas e realizadas conforme conveniência da Administração Pública, de forma remota e/ou presencial em Curitiba – PR, local onde está situada a sede administrativa da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná.

Dentre os serviços prestados, inclui-se o cadastramento, seleção, disponibilização, treinamento e contratação de pessoal de apoio para aplicação das provas, bem como a estrutura necessária para execução do certame, envolvendo insumos, materiais e contratação de serviços que impactem na logística e organização da aplicação do concurso público, observando-se a legislação e normas aplicáveis aos concursos públicos, debate para a elaboração e finalização do Edital, programas específicos das funções, comunicados, formulários, cadastros e listagens, contratação de profissionais e pessoal necessários às tarefas relativas à elaboração, aplicação e correção das provas, sempre obedecendo a normas de sigilo e segurança, disponibilização de atendimento diferenciado aos portadores de necessidades especiais de acordo com as especificidades de cada caso apresentado (motora, auditiva, visual), devendo ainda disponibilizar em sítio eletrônico todas as orientações necessárias aos candidatos, viabilizar a organização e a logística concernentes à avaliação de todas as etapas do concurso, incluindo a disponibilização de todos os dados e os documentos do certame no formato estabelecido pelo *layout* (dicionário de dados) do processo de seleção do concurso público, a fim de atender aos órgãos de controle externo, em especial a Instrução Normativa N.º 142/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e avaliar/responder os recursos administrativos de todas as etapas, inclusive aqueles sobre a impugnação do Edital do concurso público, acompanhado da Comissão de Processo de Concurso Público, em trabalho mútuo e conjunto, concernentes a quaisquer das etapas do concurso para os empregos

públicos, para atendimento às demandas da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná.

As especificações de cada etapa do concurso, bem como das etapas de confecção de edital, divulgação e inscrição, estarão pormenorizadas no Termo de Referência.

Os atos constitutivos da realização do concurso público pressupõem lisura, integridade e economicidade na aplicação dos recursos públicos, na medida em que se objetiva a prestação de um serviço com procedimentos uniformes e seguros, com mitigação de falhas ou sobreposições entre as etapas ou protocolos, com transparência, ética e arrimo nos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

4. PESQUISA DE PREÇOS

4.1 O valor da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado.

4.2 Para aferição do previsto no art. 23 de Lei N.º 14.133 de 2021, a pesquisa de preços foi realizada em conformidade com o previsto no art. 368 e seguintes do Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022:

(...)

IV - a pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, conforme o caso, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores;

(...)

4.3 A justificativa quanto à utilização dos parâmetros citados consta no documento "Justificativas Obrigatórias" inseridos no caderno de instrução desse procedimento de contratação, processo 21.666.425-6.

4.4 O critério utilizado para escolha da pretensa contratada é o de "menor preço".

5. Parcelamento do Objeto

5.1 O objeto da presente contratação é composto de apenas 01 (um) lote e 01 (um) item;

5.2 O objeto a ser contratado, apresentado neste documento, não será parcelado, pois seria técnica e economicamente inviável, conforme justificativas:

a) Técnica: o parcelamento implicaria em perda de eficiência, haja vista a descentralização de responsabilidades, ocasionando maiores gastos com despesas administrativas e operacionais. Além disso, justifica-se o agrupamento dos itens pela necessidade de uniformidade de procedimentos, metodologia de operações, logística de transporte e distribuição que visem a assegurar a perfeita segurança na realização dos serviços objetos desta licitação.

b) Econômica: a contratação de várias empresas causaria a perda de economia de escala, quando o objetivo seria a redução de despesas e obter maiores resultados, além do aumento de custos pela necessidade de gerenciar vários contratos. No caso desta contratação, o agrupamento dos itens resultará em economia processual para a Administração Pública, agilidade na fiscalização do contrato, redução de custos, redução de falhas de comunicação e retrabalhos.

Portanto, não se justifica o fracionamento do serviço entre as entidades diversas sob pena de se comprometer o sigilo, o desenvolvimento das etapas de forma articulada, a segurança, o controle, a responsabilização e a lisura do concurso público, necessário ao provimento de cargos, uma vez que o objeto se compõe em etapas interdependentes, que devem guardar necessária cadência, continuidade e correlação formal e material.

6. EMBASAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

6.1 Requer-se que o presente certame seja realizado pela modalidade de dispensa de licitação, conforme previsto no inciso XV, do art. 75 da Lei Federal n.º 14.133/2021, de 1º de abril de 2021:

"Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas

atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos; (...)"

- 6.2 É oportuno destacar finalmente, que a contratação direta não pressupõe a inobservância dos princípios administrativos, nem, tampouco, caracteriza uma livre atuação da Administração, uma vez que há um procedimento administrativo de dispensa de processo de licitação que antecede a contratação, possibilitando também tratamento igualitário a todos quando da realização da pesquisa de preço no mercado através de orçamentos, conforme fora realizado previamente pela Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná – FUNFEAS/PR.

7. SUSTENTABILIDADE

- 7.1 A empresa contratada deverá observar o disposto no Decreto Estadual N.º 10.086/2022, a respeito das práticas de sustentabilidade, na forma como segue:

I - que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

III - que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

VII - que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

VIII - que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei nº 16.075, de 1º de abril de 2009.

Art. 364. Caberá ao contratado tanto na aquisição de bens, quanto na prestação de serviços, apresentar declaração de atendimento e responsabilização com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.

Parágrafo único. Entende-se por logística reversa o instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada.

Art. 365. O disposto nos arts. 361 a 364 deste Regulamento não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente."

8. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 7.1 Nos termos do art. 120, III, do Decreto n.º 10.086/2022 observa que:

“Art. 120. Não se aplica o disposto nos arts. 117 a 119 deste Regulamento quando: III - a licitação for inexigível ou dispensável, nos termos dos arts. 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 75 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual;”

9. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

9.1 O objeto deste processo de contratação é classificado como serviço comum, pois, possui especificações usuais de mercado e padrões de desempenho e qualidade, conforme estabelece o art. 45, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

10. DO PRAZO DE ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

10.1 O serviço terá início em até 10 (dez) dias a partir da data de emissão da Nota de Empenho.

10.2 Os serviços deverão ser executados num prazo máximo de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado o prazo em caso de eventual suspensão do processo do Concurso Público ou estado de calamidade pública (sanitária ou outro), a partir do recebimento das respectivas notas de empenho e autorização de fornecimento emitidos pela Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná – FUNEDAS/PR.

10.3 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato no prazo de 05 (cinco) dias, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Referência e na proposta.

10.3.1 Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, à custa do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

10.3.2 Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

10.4 Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

10.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.5.1 Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.5.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

11.1 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1.1 Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do Contrato;

11.1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.1.5 Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede do Contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;

- 11.1.6 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;
- 11.1.7 Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do Contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 11.1.8 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 11.1.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.1.10 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.1.11 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;
- 11.1.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- 11.1.13 Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Termo de Referência, nos termos do artigo 21 da Lei Estadual N.º 15.608/2007;
- 11.1.14 Quando o projeto referir-se à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinente à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;
- 11.1.15 Garantir ao Contratante:
- a) o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
 - b) os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do Contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do Contratante.
- 11.1.16 Elaborar planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná – FUNED/PR discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive pessoas com deficiência e afrodescendentes, cadastramento dos candidatos, critérios para elaboração das 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.
- 11.1.17 Apresentar cronograma definitivo, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas.
- 11.1.18 Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até cinco dias úteis após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial.
- 11.1.19 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.
- 11.1.20 Designar responsáveis pela instauração e condução do processo seletivo.
- 11.1.21 Apresentar declaração de que os responsáveis pela condução administrativa do certame e pela elaboração/correção das provas (comissão de concurso e banca examinadora) não são cônjuge, companheiro/companheira, e parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau dos candidatos inscritos.
- 11.1.22 Disponibilizar um coordenador local no município de realização das provas, com telefone, correio eletrônico para utilização no período de inscrição e de aplicação das etapas.
- 11.1.23 Verificar junto ao Sistema de Cadastro Único – CadÚnico a regularidade de inscrição dos candidatos à isenção da taxa de inscrição.
- 11.1.24 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 11.1.25 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 incorreções, durante ou após sua prestação.

- 11.1.26 Responder por quaisquer ônus e despesas decorrentes de acidentes 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.
- 11.1.27 Solicitar a prévia e expressa aprovação da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná – FUNED/PR quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.
- 11.1.28 Assegurar todas as condições para que a Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná – FUNED/PR fiscalize a execução do contrato.
- 11.1.29 Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus deles decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.
- 11.1.30 Manter equipe técnico-jurídica para analisar e responder diretamente os recursos administrativos e/ou ações judiciais interpostos contra qualquer uma das fases do concurso público, repassando à Comissão de Processo de Concurso Público para fins de homologação, além de, especificamente, responder aos questionamentos formulados pelos candidatos e prestar todo o apoio necessário ao contratante.
- 11.1.31 Arcar com tarifas e taxas de qualquer natureza, inclusive bancárias.
- 11.1.32 Apresentar pelo menos 03 (três) Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que a contratada executou de forma satisfatória serviço com características pertinentes e compatíveis com o objetivo do presente termo de referência.
- 11.1.33 Apresentar cópia dos diplomas dos examinadores, ou de seus currículos Lattes devidamente registrados no CNPq, atestando capacidade técnica para cada uma das áreas de conhecimento afetas ao cargo ofertado, dentro do prazo determinado pelo Tribunal de Contas do Estado, nos termos da Instrução Normativa N.º 142/2018 (cf. art. 9º, § 1º, I, c.c. art. 11, I, “a”).
- 11.1.34 Apresentar o ato de constituição da entidade (contrato social ou estatuto), e instrumento estatutário que comprove ser instituição brasileira incumbida da pesquisa, ensino ou pesquisa, sem fins lucrativos.
- 11.1.35 Disponibilização de lanches para os fiscais durante a prova, pela CONTRATADA.
- 11.1.36 Deslocamento e acompanhamento da Comissão Coordenadora (Comissão de Processo de Concurso Público) do processo no dia da realização das provas, pela CONTRATADA.

11.2 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Concurso Público será coordenado e dirigido pela Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná – FUNED/PR, que terá como obrigações:

- 11.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 11.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 11.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 11.2.4 Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.
- 11.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através da Comissão de Processo de Concurso Público ou de servidores especialmente designados a este fim, a quem caberá subsidiar o gestor para atesto das faturas apresentadas.
- 11.2.6 Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.
- 11.2.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber.
- 11.2.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.
- 11.2.9 Cumprir integralmente o disposto na Instrução Normativa N.º 142/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, relativo ao envio de Atos ao Sistema de Admissão de Pessoal, através da Gerência de Recursos Humanos, da Diretoria Administrativa, da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná – FUNED/PR, com relatórios e dados fornecidos pelo Contratado.
- 11.2.10 Publicar, no Diário Oficial do Estado do Paraná, os editais e comunicados pertinentes ao concurso.
- 11.2.11 Acompanhar e supervisionar a execução do contrato.
- 11.2.12 Arcar com o valor de inscrição de candidato que tiver o requerimento de isenção de pagamento do valor de inscrição deferido.
- 11.2.13 Homologar o concurso público e informar à contratada a data de homologação.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 12.1** O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para participantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.
- 12.2** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na execução dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.
- 12.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira Contratado pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual N.º 4.505, de 2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.
- 12.3** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

- 12.4** Os pagamentos a serem efetuados ao Contratado, quando couber, estarão sujeitos às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.
- 12.5** A FUNFEAS/PR efetuará o pagamento devido, somente através de depósito em conta corrente da empresa vencedora do certame no Banco do Brasil, não sendo quitados débitos através de boletos bancários.
- 12.6** Para efeitos de pagamento pelo Departamento Financeiro/FUNFEAS, é necessário que o CNPJ registrado na conta corrente do licitante seja o mesmo de sua razão social.
- 12.7** As notas fiscais devem ser emitidas em nome de Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná (FUNFEAS), CNPJ 24.039.073/0001-55, Rua do Rosário, N.º 144, 10º andar, Bairro São Francisco, Curitiba – PR, CEP: 80.020-110.
- 12.8** O pagamento realizar-se-á em três parcelas, nos seguintes prazos e proporções:
- 12.8.1** Pagamento de 30% (trinta) por cento do valor após a divulgação da lista de inscrições homologadas para o certame, em até 10 (dez) dias úteis.
- 12.8.2** Pagamento de 40% (quarenta) por cento do valor após a divulgação da lista de resultado final do certame, em até 10 (dez) dias úteis.
- 12.8.3** Pagamento de 30% (trinta) por cento do valor após a conclusão dos trabalhos, em até 10 (dez) dias úteis.
- 12.8.4** Para cada inscrição que ultrapassar o limite máximo estabelecido correspondente ao certame, será pago o valor de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais), mediante termo aditivo de quantitativo ao contrato.
- 12.8.5** O pagamento será realizado integralmente acima do quantitativo de 75% do limite máximo estabelecido de 10.000 (dez mil) inscrições e, proporcionalmente, abaixo de 75%, conforme subitem 11.8.1, 11.8.2 e 11.8.3.

13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

- 13.1** Para a habilitação neste processo será exigido do Contratado documentação relativa à: habilitação jurídica, habilitação fiscal e trabalhista, habilitação econômico-financeira e habilitação técnica.
- 13.2** A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:
- a) cédula de identidade, no caso de pessoa física.
 - b) registro comercial, no caso de empresa individual.

- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de 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.
- g) procuração do representante do Contratado, se for o caso.

13.3 A documentação relativa à habilitação fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- d) certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias).
- e) certidões de regularidade com a Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação).
- f) certidões de regularidade com a Fazenda Municipal.
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011.

13.4 Os documentos comprobatórios da habilitação fiscal e trabalhista relacionados no item anterior poderão ser substituídos mediante a apresentação do Certificado de Regularidade de Registro Cadastral de fornecedor, emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS no portal www.comprasparana.pr.gov.br, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para contratados sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as demais disposições deste Termo de Referência.

13.5 A documentação relativa à habilitação econômico-financeira consistirá em:

- 13.5.1 Cópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, 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 de apresentação da proposta.
- 13.5.2 Para pessoa jurídica, certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa; para pessoa física, certidão negativa de execução patrimonial expedida pelo distribuidor de seu domicílio.
- 13.5.3 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
- 13.5.4 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}; \text{ e}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$

- 13.5.5 A contratada, estando cadastrada ou não no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverá apresentar resultado superior ou igual a: 01 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); 01 (um) no índice de Solvência Geral (SG); e, 01 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

13.6 A documentação relativa à habilitação técnica destinar-se-á para a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste processo de contratação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

13.7 Comprovação de aptidão para efetuar o fornecimento compatível com as características e quantidades do objeto, estabelecidas neste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto do presente processo, compreendendo os requisitos abaixo relacionados:

12.7.1. Atestados comprobatórios da capacidade técnica da licitante para prestação dos serviços ofertados, em certames anteriores, sendo que pelo menos um deles deverá comprovar o atendimento a, no mínimo, 50% da quantidade total estimada de inscrições e 50% do número de vagas deste certame, cumulativamente.

12.7.1.1 A quantidade total estimada, para fins do atestado de capacidade técnica, será de 8.000 (oito mil) inscritos, obtida da média simples da estimativa geral de inscritos.

13.8 Os atestados deverão conter:

- a) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone).
- b) Local e data de emissão.
- c) Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.
- d) Período da execução da atividade.
- e) Descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto deste Termo de Referência.

13.9 Para atendimento do quantitativo indicado acima, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto deste Termo de Referência.

13.10 Não obstante, a comprovação de trabalhos já realizados pela instituição, além de comprovarem sua capacidade técnica, deverão comprovar a seriedade, idoneidade e reputação éticoprofissional para realização dos serviços a serem contratados, em conformidade com o art. 30 da lei 8.666/1993.

13.11 A contratada deverá apresentar ainda:

- a) comprovação de ser uma instituição brasileira que tenha como atividade principal a pesquisa, o ensino e o desenvolvimento institucional.
- b) que detém inquestionável reputação ético-profissional, por meio de documentos hábeis e válidos.
- c) comprovante de ser uma instituição sem fins lucrativos.

13.12 A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 13.1 deverá ser formalizada por meio de termo aditivo ao contrato.

15. SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto;

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

16.1.1 O serviço objeto deste Termo será realizado conforme ordem cronológica previamente estabelecida, analisada pelo fiscal do contrato, que após verificação do cumprimento das etapas, remeterá notas fiscais para pagamento, de acordo com o parcelamento disposto no item 10 do presente Termo, minorando, assim, os riscos à administração pública, por este motivo sendo dispensada a apresentação de garantia.

17. VIGÊNCIA

17.1 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.

- 17.2** O contrato terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná – FUNFEAS/PR.
- 17.3** A realização das provas objetivas está prevista para o primeiro semestre de 2024.

18. DO REAJUSTAMENTO

- 18.1** A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal Nº 10.192/2001, dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 18.1.1** A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.
- 18.1.2** O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o Art. 136 da Lei Federal N.º 14.133/2021.
- 18.2** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.
- 18.3** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.
- 18.4** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1** O participante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal N.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

20. DA MORALIDADE

- 20.1** Cabe rescisão unilateral pela FUNFEAS/PR, constituindo motivos para imediata rescisão, quando a contratada tiver envolvimento em conduta institucional ou pessoal de seus representantes que afrontem a moralidade, entendendo como atos de assédio moral ou sexual, racismo e equiparados a este, apologia ao crime, incitação ao ódio, e outros, gerando reflexo adverso à Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná, e então, o contrato pactuado será rescindido imediatamente, sem prejuízo dos encaminhamentos administrativos e legais que o caso ensejar.

21. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022

- 21.1** Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Estadual nº 10.086/2022 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, 08 de fevereiro de 2024.

Assinado eletronicamente/digitalmente
MARTHA MARIA DE OLIVEIRA PEGORARO
Membro – Comissão Concurso Público

Assinado eletronicamente/digitalmente
JUCILENE SANTOS DE OLIVEIRA
Secretária – Comissão Concurso Público

Assinado eletronicamente/digitalmente
GERALDO JÚNIOR GUILHERME
Presidente – Comissão de Processo de Concurso Público
Portaria FUNFEAS N.º 376/2023

Documento: **21.666.4256TR08022024.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Jucilene Santos de Oliveira (XXX.163.659-XX)** em 08/02/2024 17:39 Local: FUNEAS/CC/CONCURSO, **Martha Maria de Oliveira Pegoraro (XXX.938.549-XX)** em 09/02/2024 08:38 Local: FUNEAS/CC/CONCURSO, **Geraldo Junior Guilherme (XXX.853.449-XX)** em 09/02/2024 09:08 Local: FUNEAS/CC/CONCURSO.

Inserido ao protocolo **21.666.425-6** por: **Jucilene Santos de Oliveira** em: 08/02/2024 17:39.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
3d9ced9531729578c525cb39086d85b6.