



## TERMO DE CONTRATO SEI

### TERMO DE CONTRATO Nº 1293/2023

Termo de Contrato que entre si celebram o **Município de Joinville – Secretaria de Gestão de Pessoas**, inscrito no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10, ora em diante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário de Gestão de Pessoas, Sr. Ricardo Mafra e a empresa **Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE**, inscrito no CNPJ nº 23.985.753/0001-07, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pela Sra. Marina Fazzi Lutz, CPF nº 178.XXX.627-XX, firmam o presente contrato, oriundo da **Dispensa de Licitação nº 433/2023**, pelo qual se obriga a executar os serviços do objeto deste Contrato, a ser regido pela [Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#), [Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016](#), [Decreto Municipal nº 45.013, de 17 de dezembro de 2021](#), [Decreto Municipal nº 51.742, de 08 de dezembro de 2022](#) e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - Objeto do Contrato**

**1.1** - Este contrato tem por objeto a contratação de empresa, entidade ou fundação para prestação de serviços especializados para planejamento, elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de provas, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, ou qualquer outro tipo de ato pertinente à organização e realização de concurso público para o provimento de cargos de Nível Fundamental, Médio e Superior para a Administração Direta e Indireta do Município de Joinville, conforme descrição abaixo:

Item	Material/Serviço	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Contratação de empresa, entidade ou fundação para prestação de serviços especializados para planejamento, elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de provas, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, ou qualquer outro tipo de ato pertinente à organização e realização de concurso público para o provimento de cargos de Nível Fundamental, Médio e Superior para a Administração Direta e Indireta do Município de Joinville.	1	0,00	0,00
<b>Total Geral da Dispensa de Licitação nº 433/2023</b>				<b>0,00</b>

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - Regime de Execução**

**2.1** - A execução do presente Contrato será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço global.

**2.2** - Fica vinculado este termo contratual às cláusulas constantes na **Dispensa de Licitação nº 433/2023**, Termo de Referência e à proposta da **CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - Preço**

**3.1** - A contratação de empresa, entidade ou fundação para prestação de serviços especializados para planejamento, elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de provas, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, ou qualquer outro tipo de ato pertinente à organização e realização de concurso público para o provimento de cargos de Nível Fundamental, Médio e Superior para a Administração Direta e Indireta do Município de Joinville, não acarretará em custo para o Município.

### **CLÁUSULA QUARTA - Condições de Pagamento**

**4.1** - Não haverá remuneração à **CONTRATADA** que irá operacionalizar o Concurso Público, por parte da Prefeitura Municipal de Joinville. Para a execução do concurso, a **CONTRATADA** cobrará as inscrições dos candidatos para atingir o valor do custo de operacionalização;

**4.2** - O valor da taxa de inscrição será definido pela **CONTRATADA**, conforme proposta comercial.

**4.3** - O recolhimento da taxa de inscrição será realizado mediante pagamento de boleto bancário, ou qualquer outro meio definido pela **CONTRATADA**, sendo os valores depositados diretamente na conta direcionada pela **CONTRATADA**;

### **CLÁUSULA QUINTA - Prazo e Forma de Execução do Objeto**

**5.1** - O **prazo de vigência contratual** será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da assinatura do Contrato, prorrogável na forma do Art. 111 da Lei 14.133/2021.

**5.2** - O **prazo da execução dos serviços** será de 90 (noventa) dias, após a emissão da Ordem de Serviço.

**5.3** - A Ordem de Serviço será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, nos termos do artigo 152 da Instrução [Normativa nº 04/2022](#) da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto Municipal nº 51.742/2022.

**5.4** - A execução dos serviços se dará conforme **itens 2, 3 e 5 do Anexo - Termo de Referência**;

**5.5** - Para fins de contagem do prazo previsto na cláusula 5.1 será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

### **CLÁUSULA SEXTA - Gestão do Contrato**

**6.1** - A gestão do contrato será realizada pela **Secretaria de Gestão de Pessoas**, sendo a mesma responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto do contrato, devendo ser observado o disposto no [art. 117 da Lei nº 14.133/21](#).

**6.2**. O modelo de gestão do contrato será nos termos do disposto no **Anexo - Termo de Referência**.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - Direito de Fiscalização**

**7.1** - O **CONTRATANTE** exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e pelo Código de Defesa do Consumidor.

**7.2** - A fiscalização do **CONTRATANTE** transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer da vigência contratual.

## **CLÁUSULA OITAVA - Responsabilidades do CONTRATANTE**

- 8.1** - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato e instrumentos vinculados;
- 8.2** - Determinar, quando cabível, as modificações consideradas necessárias à execução do contrato e à tutela o interesse público;
- 8.3** - Intervir na execução do objeto contratado nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público;
- 8.4** - Identificar e tratar, no que couber, os riscos à contratação conforme informações levantadas no Estudo Técnico Preliminar;
- 8.5** – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
- 8.6** – Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste contrato;
- 8.7** - Responder aos pedidos de reajuste e de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro em até 03 (três) meses, e em caso de repactuação o prazo para resposta será de até 01 (um) mês.
- 8.8** - Conferir, fiscalizar, vistoriar e aprovar o objeto contratado, conforme especificações técnicas contidas no **Anexo - Termo de Referência**, observando o disposto na [Instrução Normativa 04/2022](#) da Secretaria de Administração e Planejamento.

## **CLÁUSULA NONA - Responsabilidades da CONTRATADA**

- 9.1** - A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar acréscimos ou supressões que o **CONTRATANTE** realizar, conforme disposto no [artigo 125 da Lei 14.133/2021](#).
- 9.2** - Assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e instrumentos vinculados;
- 9.3** - Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta execução, inclusive perante terceiros;
- 9.4** - Deverá proceder as correções que se tornarem necessárias à execução do objeto contratado, executando-o de acordo com a fiscalização do **CONTRATANTE** e especificações técnicas, qualidade e quantidades, constantes neste contrato e instrumentos vinculados;
- 9.5** - Responsabilizar-se por todos os demais custos e despesas referentes a prestação do serviço a ser executado, tais como impostos, multas, etc.;
- 9.6** - Manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados, de modo a facilitar sua identificação no local de prestação dos serviços;
- 9.7** - Comunicar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;
- 9.8** - Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato.
- 9.9** - Manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** qualquer alteração;
- 9.10** - A **CONTRATADA** deverá, caso solicitado, apresentar comprovação do cumprimento da exigência de reserva de cargos previstas em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- 9.11** - Cumprir todas as obrigações e especificações técnicas dispostas no **Anexo - Termo de Referência**.
- 9.12** - A **CONTRATADA**, quando couber, deverá cumprir o disposto na [Lei Municipal nº 8.772/19](#), que dispõe sobre a instituição do Programa de Integridade nas pessoas jurídicas que contratarem com a Administração Pública Municipal.
- 9.13** - A **CONTRATADA** deverá comunicar qualquer alteração ao **CONTRATANTE**, especialmente quando se tratar de alteração de endereço, e-mail e telefone.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - Das Sanções**

**10.1** - As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** são as previstas na [Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) e no respectivo Contrato, sem prejuízo do disposto na [Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#) e na [Lei Municipal nº 8.983, de 06 de agosto de 2021](#).

**10.2** - Penalidades que poderão ser cominadas à **CONTRATADA**, garantidos os direitos ao contraditório e à ampla defesa:

**I – Advertência;**

**II- Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos ou garantia, podendo ainda serem cobrados administrativamente ou judicialmente:

a) De até 5% sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "d" e "e" do item 11.3;

b) De 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor total do contrato ou instrumento equivalente por hora, nos casos definidos em hora e dia, nos casos de medição por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto, **até o limite de 10% (dez por cento)**;

c) De até 10% (dez por cento) em caso de **inexecução parcial** sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em percentual proporcional ao descumprimento e prejuízos sofridos pelo Município em decorrência do descumprimento, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

d) De até 15% (quinze por cento) nos casos de **inexecução contratual total** sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, por parte da **CONTRATADA**, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

e) De até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da arrecadação direta das taxas de inscrição dos candidatos, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "f", "g" e "h", "i", "j" e "k" do item [10.3](#) do Contrato;

**III – impedimento de licitar e contratar**, com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, e o descredenciamento do Cadastro de Fornecedor do Município de Joinville, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

**IV – Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**10.3 - A CONTRATADA** será responsabilizado, pelo cometimento das seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) não celebrar contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

e) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação, sem motivo justificado;

f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

g) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

j) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

k) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

10.3.1 - Considera-se a conduta prevista na alínea "b" do item 10.3 como sendo o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela contratada.

10.3.2 - Considera-se a conduta da alínea "e" do item 10.3 como sendo o atraso que importe em consequências graves para o cumprimento das obrigações contratuais.

10.3.3 - Considera-se a conduta da alínea "g" do item 10.3 como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da Prefeitura Municipal de Joinville, com exceção da conduta disposta no inciso "f" do item 10.3.

10.3.4 - Considera-se a conduta do inciso "h" do item 10.3 como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do contrato, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da execução contratual.

10.4 – Exclusivamente para fins de aplicação da multa prevista na cláusula 10.2, II, deste Contrato, será considerado como “valor total do contrato” o valor total da arrecadação direta das taxas de inscrição dos candidatos.

10.5 - As multas aplicáveis para o caso de praticar ato lesivo obedecerão ao regramento previsto na [Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#) e na [Lei Municipal nº 8.983, de 06 de agosto de 2021](#) e na regulamentação vigente.

10.6 - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que a **CONTRATADA** tiver direito, mediante o envio da guia para pagamento pela Unidade Gestora à **CONTRATADA**, ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

10.7 - Nas penalidades previstas neste contrato/ata de registro de preços ou instrumento equivalente, a Administração considerará, motivadamente, a natureza e a gravidade da infração cometida; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; as peculiaridades do caso concreto; os danos que dela provierem para a Administração Pública; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da **CONTRATADA**, nos termos do que dispõe o [art. 156 da Lei Federal nº 14.133](#), de 1º de abril de 2021.

10.8 - As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da **CONTRATADA** e, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

10.9 - Nenhum pagamento será realizado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10.10 - O montante de multas aplicadas à **CONTRATADA** não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor total da arrecadação direta das taxas de inscrição dos candidatos; caso aconteça o **CONTRATANTE** terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação.

10.11 - A aplicação das penalidades poderá ocorrer por intermédio de meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme previsto na [Lei n 14.133/2021](#), legislações municipais e normativas que regulamentem a matéria no âmbito do Município.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Extinção Contratual**

11.1 - A extinção do presente ocorrerá nas hipóteses previstas nos [art. 137](#) a [139](#) da Lei 14.133/2021, sem prejuízo de eventual penalidade aplicável, assegurado o contraditório e ampla defesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Legislação Aplicável**

12.1 - Nos termos previstos no [artigo 92, inciso III, da Lei nº 14.133/2021](#), aplica-se ao presente contrato, a legislação:

- a) [Lei nº 14.133/21](#);
- b) [Lei Complementar nº 123/06](#);
- c) [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#);
- d) [Código de Defesa do Consumidor](#);
- e) [Código Civil](#);
- f) [Código Penal](#);

- g) [Código Processo Civil](#);
- h) [Código Processo Penal](#);
- i) Legislação trabalhista e previdenciária;
- j) [Estatuto da Criança e do Adolescente](#); e
- k) Demais normas aplicáveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- Foro**

**13.1** - Para dirimir questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com renúncia expressa a qualquer outro.

**13.2** - E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **CONTRATANTE**.

## **ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 0018972440/2023 - SGP.NAD.AGC**

### **1-Objeto para a contratação:**

Contratação de empresa, entidade ou fundação para prestação de serviços especializados para planejamento, elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de provas, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, ou qualquer outro tipo de ato pertinente à organização e realização de concurso público para o provimento de cargos de Nível Fundamental, Médio e Superior para a Administração Direta e Indireta do Município de Joinville.

### **2-Descrição dos Serviços:**

#### **2.1 - Das Especificações Gerais**

2.1.1 - O Concurso Público respeitará o quantitativo legal de vagas e será composto por planejamento, formulação e execução de todas as atividades necessárias destinadas ao preenchimento de vagas específicas e a formação do quadro de reserva, bem como fornecimento de relatórios e suporte jurídico a eventuais demandas judiciais.

2.1.2 - Os prazos para início da execução do concurso seguirão cronograma definido no item 5 - Cronograma de execução dos serviços, deste Termo de Referência.

2.1.3 - Os quantitativos de vagas por cargo serão disponibilizados no subitem 2.3 do presente Termo de Referência.

2.1.4 - O Concurso Público para provimento das vagas e/ou cadastro de reserva do cargo de Agente de Combate às Endemias, ocorrerá em apenas 01 (uma) fase, com prova objetiva de múltipla escolha (de caráter eliminatório e classificatório), sendo 10 (dez) questões de conhecimento básico de língua portuguesa, 10 (dez) questões conhecimento básico de matemática e 10 (dez) questões de conhecimentos específicos, totalizando 30 (trinta) questões;

2.1.5 - O Concurso Público para provimento das vagas e/ou cadastro de reserva do cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantojuvenil, ocorrerá em apenas 01 (uma) fase, com prova objetiva de múltipla escolha (de caráter eliminatório e classificatório), sendo 10 (dez) questões de conhecimento básico de língua portuguesa, 10 (dez) questões conhecimento básico de matemática, 10 (dez) questões de noções de informática, 10 (dez) sobre políticas e legislações da educação e 10 (dez) de conhecimentos específicos, totalizando 50 (cinquenta) questões;

2.1.6 - O Concurso Público para provimento das vagas e/ou cadastro de reserva do cargo de Técnico em Enfermagem ocorrerá em 02 (duas) fases, sendo:

2.1.6.1 - 1ª Fase: com prova objetiva de múltipla escolha (de caráter eliminatório e classificatório), sendo 5 (cinco) questões de conhecimento básico de língua portuguesa, 5 (cinco) questões de conhecimento básico de matemática, 10 (dez) questões de noções de informática, 10 (dez) questões de políticas e legislações da saúde e 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos, totalizando 50 (cinquenta) questões;

2.1.6.2 - 2ª Fase: com prova discursiva (de caráter eliminatório e classificatório), sendo uma redação dissertativa, com no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) linhas, seguindo o padrão do texto dissertativo-argumentativo e norma culta;

2.1.7 - O Concurso Público para provimento das vagas e/ou cadastro de reserva dos cargos de Nível Superior, ocorrerá em 3 (três) fases, sendo:

2.1.7.1 - 1ª Fase: com prova objetiva de múltipla escolha (de caráter eliminatório e classificatório) para todos os cargos, sendo 5 (cinco) questões de conhecimento básico de língua portuguesa, 5 (cinco) questões de conhecimento básico de matemática, 10 (dez) questões de noções de informática, 10 (dez) questões de políticas e legislações públicas e 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos, totalizando 50 (cinquenta) questões;

2.1.7.2 - 2ª Fase: com prova discursiva (de caráter eliminatório e classificatório), sendo uma redação dissertativa, com no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) linhas, seguindo o padrão do texto dissertativo-argumentativo e norma culta;

2.1.7.3 - 3ª Fase: com prova de títulos (de caráter classificatório), aplicável a todos os cargos de Nível Superior, contemplando os seguintes títulos:

<b>Denominação dos títulos</b>	<b>Comprovantes</b>
Doutorado na área ou relacionado à formação para o cargo que o candidato concorre	Diploma ou Certificado com Histórico Escolar
Mestrado na área ou relacionado à formação para o cargo que o candidato concorre	Diploma ou Certificado com Histórico Escolar
Especialização na área ou relacionado à formação para o cargo que o candidato concorre, com carga horária mínima de 360 h/a	Diploma ou Certificado com Histórico Escolar

2.1.8 - As provas objetivas e discursivas ocorrerão no mesmo dia para todos cargos de nível médio e superior, previstos nesse certame.

2.1.9 - Serão corrigidas todas as redações dos candidatos que atingirem no mínimo 6,00 (seis) pontos na prova objetiva.

2.1.9.1 - Para fins de classificação no certame, será considerada como nota de corte 6,00 (seis) pontos, considerando a média final dos pontos obtidos no concurso;

2.1.9.2 - Entende-se como média final a soma dos pontos de cada etapa do concurso, dividido pelo número de etapas do cargo;

2.1.9.3 - Os candidatos que não alcançarem a média final mínima de 6,00 (seis) pontos serão desclassificados do certame.

2.1.9.2 - Será eliminado do certame o candidato que zerar a prova objetiva e/ou redação.

2.1.10 - Todas as fases deste Concurso Público serão realizadas sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA.

2.1.10.1 - As conferências documentais da prova de títulos serão realizadas sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA.

2.1.11 - Os prazos para realização do certame obedecerão ao cronograma disposto neste Termo de Referência, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS), podendo ser alterado por necessidade de uma das partes com a concordância da outra.

### 2.3 - Dos Cargos

Cargo	Nível Escolaridade	Vagas	1ª fase - prova objetiva	2ª fase - prova discursiva	3ª fase - prova de títulos
Agente de Combate às Endemias	Ensino Fundamental	CR	Sim	Não	Não
Assistente Social	Ensino Superior	25	Sim	Sim	Sim
Auditor Fiscal da Receita Municipal	Ensino Superior	CR	Sim	Sim	Sim
Auxiliar de Desenvolvimento Infantojuvenil	Ensino Médio	50	Sim	Não	Não
Enfermeiro	Ensino Superior	10	Sim	Sim	Sim
Fisioterapeuta	Ensino Superior	02	Sim	Sim	Sim
Fonoaudiólogo	Ensino Superior	02	Sim	Sim	Sim
Médico Alergologista	Ensino Superior	CR	Sim	Sim	Sim
Médico de Estratégia de Saúde da Família	Ensino Superior	10	Sim	Sim	Sim
Médico Psiquiatra	Ensino Superior	CR	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Clínica Médica	Ensino Superior	10	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Pediatria	Ensino Superior	CR	Sim	Sim	Sim
Psicólogo	Ensino Superior	02	Sim	Sim	Sim
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio - Técnico	20	Sim	Sim	Não
Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior	01	Sim	Sim	Sim

2.3.1 - Do Cadastro de Reserva (CR): Para todos os cargos, descritos no item 2.3, será considerado apto para o cadastro de reserva o candidato que atingir a nota de corte (6,0) como média final.

2.3.1.1 - Os candidatos classificados como Cadastro de Reserva (CR) poderão vir a ser convocados, ou não, dentro do prazo de vigência do concurso, a critério exclusivo da Administração.

#### 2.3.2 - Reunião de planejamento entre CONTRATADA e CONTRATANTE

2.3.2.1 - Após a emissão da Ordem de Serviço (OS), a CONTRATADA e CONTRATANTE, realizarão uma reunião, a ser acordada entre as partes se presencial ou de forma online, para fins de apresentação das equipes de trabalho na execução do objeto, assim como, revisar e alinhar todas as questões pertinentes ao processo, observado o cronograma de execução conforme item 5 deste Termo de Referência;

2.3.2.2 - Na reunião de planejamento, a CONTRATANTE, encaminhará à CONTRATADA o logotipo da Prefeitura de Joinville, a fim de garantir a identidade visual do Município e que será utilizada nos materiais a serem confeccionados e divulgados referente ao certame, bem como, as informações necessárias para elaboração do edital, como: descrição e requisitos dos cargos e modelos de editais já utilizados pelo órgão;

2.3.2.3 - Os materiais antes da produção em escala deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE.

## **2.4 - Elaboração do Edital**

2.4.1 - A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, a Minuta do Edital no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviço, conforme estabelecido no item 5 - Cronograma de Execução, sendo de sua exclusiva responsabilidade a revisão ortográfica do documento, bem como a padronização quanto à enumeração de tópicos e conteúdo programático;

2.4.2 - A CONTRATANTE, nesta etapa representada pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Joinville e pela Procuradoria-Geral do Município, irá proceder à validação da Minuta do Edital, podendo sugerir ajustes, nos prazos estabelecidos no item 5 - Cronograma de Execução;

2.4.3 - No caso de ajustes propostos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá seguir os prazos estabelecidos no item 5 - Cronograma de Execução, para apresentar o Edital alterado, para efetiva validação;

2.4.4 - A CONTRATADA deverá elaborar as provas de acordo com o conteúdo programático informado pela CONTRATANTE, a partir da relação do cargo previsto no Edital e entregue à CONTRATADA na reunião de planejamento.

## **2.5 - Divulgação do Concurso Público**

2.5.1 - A divulgação do Concurso Público é de responsabilidade da CONTRATADA que deverá divulgar na imprensa especializada (jornais, sites de concursos, jornal de grande circulação no estado, internet, rádio, universidades e redes sociais) por meio de anúncios publicitários e através de cartazes expostos em locais de grande concentração de público, após a devida validação da Minuta do Edital pela CONTRATANTE;

2.5.2 - A Secretaria de Comunicação (SECOM) da Prefeitura Municipal de Joinville será responsável pela divulgação do concurso no site da Prefeitura;

2.5.3 - O material de divulgação do Concurso Público deve ser elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Joinville, em conjunto com a Secretaria de Comunicação (SECOM) e ser publicado concomitantemente com o Edital do concurso;

2.5.4 - A CONTRATADA informará à CONTRATANTE os locais de divulgação do referido material, em até 02 (dois) dias corridos antes da divulgação do mesmo. A CONTRATANTE poderá sugerir a inclusão ou exclusão de locais de divulgação.

## **2.6 - Divulgação do Edital**

2.6.1 - A divulgação do Edital para abertura do certame será realizada pela CONTRATADA, que deverá divulgar conforme subitem 2.5, estabelecendo as condições para inscrições dos candidatos, quanto a forma, local e período para participação do certame, no prazo citado no item 5- Cronograma de Execução, deste Termo de Referência;

2.6.2 - O material de divulgação do Edital deverá ser previamente avaliada e aprovada pela CONTRATANTE para posterior disponibilização, de forma que, havendo necessidade, sejam implementados todos os ajustes necessários antecipadamente e em tempo hábil;

2.6.3 - A divulgação do Edital na plataforma da CONTRATADA deverá ocorrer concomitantemente com a divulgação do Edital no site da Prefeitura, a cargo da Secretaria de Comunicação (SECOM).

## **2.7 - Inscrições**

2.7.1 - As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente pela internet no site da CONTRATADA;

2.7.2 - No momento da inscrição o candidato marcará campo próprio no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da Lei:

a) de estar ciente de que preenche os requisitos solicitados no cargo pleiteado;

b) de que aceita todas as regras pertinentes ao Concurso Público relatadas no Edital;

c) de que é pessoa com deficiência e/ou que necessita de atendimento e/ou condições especiais para a realização das provas, se for o caso, devendo em complementação, atender ao que estiver previsto no edital no que se refere à documentação comprobatória dessas condições;

d) de que é pessoa amparada pelas Leis Municipais nº 3.974/1999 (isenção dos doadores de sangue), alterada parcialmente pela Lei Municipal 6.265/2008, Lei Municipal 3.275/1996 e Lei nº 7.868/2014 (isenção dos doadores de medula óssea) se for o caso, devendo em complementação, atender ao que estiver previsto em edital no que se refere à documentação comprobatória dessas condições;

2.7.3 - Deverá ser disponibilizado ao candidato no ato da inscrição, opção única de cargo;

2.7.4 - Deverá ser disponibilizado ao candidato no momento da inscrição, tela específica com mensagem de confirmação do concurso e cargo pleiteado;

2.7.5 - A CONTRATADA deverá disponibilizar *login* e senha para os candidatos poderem efetuar consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais (até o último dia de inscrições), bem como possibilitar aos candidatos acessarem: gabaritos, resultados, vista de recursos, envio de comprovantes de títulos, no sítio eletrônico da CONTRATADA, devendo observar os requisitos de acessibilidade;

2.7.6 - Será de responsabilidade da CONTRATADA a elaboração de layout e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipos de dados) que será submetida à aprovação pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura de Joinville, conforme prazo estabelecido no item 5 deste Termo de Referência;

2.7.7 - Será de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidos pelos candidatos;

2.7.8 - Será de responsabilidade da CONTRATADA o recebimento dos requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados através da internet, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos;

2.7.9 - A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe habilitada, em quantidade suficiente e meio de comunicação (central telefônica de atendimento e e-mail) para prestar informações relacionadas exclusivamente ao certame, em dias úteis, no horário comercial, e para atender solicitações/demandas dos candidatos;

2.7.10 - O prazo inicial de resposta aos requerimentos e solicitações dos candidatos não poderá exceder a 02 (dois) dias úteis;

2.7.11 - A CONTRATADA deverá encaminhar para a Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Joinville, os assuntos suscitados pelos candidatos, de cunho administrativo (sem relação direta ao certame), para os devidos esclarecimentos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o posterior envio de resposta ao candidato;

2.7.12 - Será de responsabilidade da CONTRATADA, o retorno ao candidato de questões dirimidas pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Joinville;

2.7.13 - Deverá haver emissão de relatórios diários para acompanhamento do número de inscritos no concurso, por cargo, de acordo com modelo a ser enviado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE. As informações mínimas necessárias do relatório serão informadas pela CONTRATANTE durante a reunião de alinhamento a ser realizada entre as partes;

2.7.14 - Ao final do período de inscrições, a CONTRATADA deverá encaminhar para a Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Joinville, o relatório final, sobre os seguintes parâmetros:

a) Nº de candidatos por vaga e cargo.

b) Nº total de inscritos.

### **2.7.15 - Das Vagas Reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD)**

2.7.15.1 - Às pessoas com deficiência (PcD) será assegurado o direito de se inscrever no certame desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência e a eles serão reservados o mínimo de 5% (cinco por cento) e o máximo de 20% (vinte por cento) das vagas a serem preenchidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Federal nº 8.112/1990, Lei Federal nº 13.146/2015, Lei Federal nº 7.853/1989 e Decreto Federal nº 3.298/1999;

2.7.15.2 - O primeiro candidato pessoa com deficiência (PcD) classificado em cada cargo será convocado para ocupar, quando houver, a quinta vaga, enquanto os demais serão convocados a cada intervalo de vinte vagas relativas a cada cargo;

2.7.15.3 - Consideram-se pessoas com deficiência (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e na Lei nº 13.146/15, bem como os portadores de visão monocular, na forma da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;

2.7.15.4 - A CONTRATADA deverá oferecer ao candidato pessoa com deficiência (PcD) no prazo a ser estipulado em edital, o requerimento para concorrer às vagas reservadas, anexando a este o Laudo Médico comprobatório da deficiência, que deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

a) Atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como provável causa da deficiência;

b) Ser emitido por médico devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (o número do CRM deverá constar no Laudo Médico);

c) Ter sido emitido de forma legível e no máximo há 06 (seis) meses da data de publicação desse Edital;

2.7.15.5 - O candidato que não protocolar o requerimento e laudo médico, conforme acima especificado, não concorrerá às vagas reservadas. Neste caso, o candidato concorrerá às vagas não reservadas (ampla concorrência);

2.7.15.6 - Os laudos médicos terão valor somente para o Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos;

2.7.15.6.1 - A CONTRATADA e a CONTRATANTE poderão requerer apresentação dos laudos originais aos candidatos, a qualquer tempo.

2.7.15.7 - Será de responsabilidade da CONTRATADA a análise dos requerimentos para concorrer às vagas reservadas, adotando os critérios de análise estabelecidos neste item, conforme parâmetros estabelecidos pela CONTRATANTE;

2.7.15.8 - Na realização da prova, as adaptações necessárias às pessoas com deficiência (PcD) somente serão efetuadas, se exequíveis, para aqueles que a requererem no ato de inscrição. A solicitação de adaptações será atendida seguindo critérios de viabilidade e de razoabilidade. Não haverá prova em braile. Os candidatos deficientes visuais poderão requerer o auxílio de um fiscal leitor para realizar sua prova. Haverá tempo adicional para realização da prova objetiva por motivo de adaptações, desde que requeridos no ato de inscrição, observado o disposto no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

2.7.15.9 - As pessoas com deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos;

2.7.15.10 - O candidato classificado para as vagas reservadas às pessoas com deficiência será submetido à avaliação médica ocupacional, após a convocação, para verificação da deficiência e da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo;

2.7.15.11 - O candidato pessoa com deficiência (PcD) aprovado e cuja classificação permita que seja chamado na primeira convocação, mesmo sem a reserva, não deve ser computado para a reserva a ser cumprida no concurso público, passando-se ao próximo candidato aprovado da classificação geral;

2.7.15.12 - Caso o candidato pessoa com deficiência (PcD) seja considerado inapto para o cargo, será convocado o candidato imediatamente posterior. Vaga reservada e não provida por falta de candidatos pessoas com deficiência (PcD) ou por reprovação dos concorrentes será revertida para a classificação geral.

## **2.7.16 - Pagamento das Inscrições**

2.7.16.1 - As inscrições serão validadas mediante pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser realizado por meio de boleto bancário, ou qualquer outro meio definido pela CONTRATANTE, devendo em qualquer um deles constar especificação do concurso e do cargo pleiteado;

2.7.16.2 - Fará jus à isenção de taxa de inscrição o candidato que estiver protegido pelas Leis Municipais citadas no subitem 2.7.2, “d”;

2.7.16.3 - O valor da taxa de inscrição deverá ser definido pela CONTRATADA e apresentada na proposta comercial.

2.7.17 - O modelo de Layout de Importação do Cadastro de Candidatos de Concurso, se dará conforme anexos: Modelo de Layout (0017830256), Nacionalidade RAIS (0017830308); Código dos Cargos (0017830319) e Grau de Instrução (0017981808), conforme modelos adotados pela CONTRANTE e encaminhados no dia da reunião de planejamento.

## **2.8 - Elaboração das provas objetivas e discursivas**

2.8.1 - A CONTRATADA deverá desenvolver questões relacionadas ao conteúdo programático da prova objetiva e discursiva, a partir da ementa disponibilizada pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Joinville;

2.8.2 - A responsabilidade de elaboração das provas será da banca examinadora determinada pela CONTRATADA, devendo acatar o rigoroso critério de confidencialidade, que consiste, na segurança e no sigilo da seleção quanto a:

- a) assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;
- b) cada membro componente das bancas deverá assinar Termo de Compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso, e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional e pessoal com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos;
- c) a CONTRATADA deve garantir que os profissionais da especialidade correspondente ou área afim, que a elaborarão a prova, estejam devidamente registrados no conselho profissional competente ou no órgão fiscalizador equivalente, se for o caso, e estejam atualizados nas práticas de execução do serviço em consonância com as legislações vigentes dos respectivos cargos;
- d) Os membros responsáveis pela construção das provas devem elaborar de forma isolada as questões, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

2.8.3 - Sobre as questões da prova objetiva, a CONTRATADA deverá:

- a) formular as questões da prova objetiva de conhecimentos teóricos básicos e específicos, que deverão ser inéditas e conteúdos atualizados, isto é, elaboradas especificamente para o presente concurso, que não constem de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, com cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de alguns elementos gramaticais do enunciado;
- b) elaborar 04 (quatro) tipos de caderno de provas diferentes para o cargo, contendo as mesmas questões em ordem distintas;
- c) elaborar provas específicas para o cargo, considerando a especialidade do cargo;
- d) a prova objetiva deverá conter questões com 05 (cinco) alternativas cada, de múltipla escolha e obedecerá aos critérios de pontuação, conforme especificação do Edital;
- e) a prova discursiva deverá ser uma redação de texto dissertativo-argumentativo de no mínimo 20 (vinte) linhas e no máximo 30 (trinta) linhas, acerca de tema disponibilizado em Edital e relativa ao cargo e obedecerá aos critérios de pontuação, conforme especificação em edital;
- f) confeccionar e aplicar as provas para os candidatos com necessidades específicas.

2.8.4 - Preparação de material para aplicação das provas:

2.8.4.1 - Caberá à CONTRATADA emitir listagens de inscrições validadas contendo a relação de inscritos por ordem alfabética e número de inscrição, em arquivos digitais, sendo, uma cópia em arquivo de extensão PDF, tabulado, pesquisável, com resolução mínima de 150 DPI, margens padrão com no máximo de 2 cm em cada extremidade, bem como cópias nas extensões CSV, XLS, e TXT, todas conforme layout descrito neste Termo de Referência, para implantação no Sistema utilizado pelo Município de Joinville;

2.8.4.2 - Elaborar e reproduzir lista de presença dos candidatos, disponibilizando-as nas respectivas salas de prova e mural em local visível já na entrada nos locais de aplicação das provas;

2.8.4.3 - Diagramar e imprimir as provas necessárias para as fases do certame que atenda ao total de inscritos, garantindo o mínimo necessário de provas, com reserva mínima de 5% além da totalidade de inscritos, em cada local de aplicação de provas;

2.8.4.4 - Confeccionar e imprimir os cartões de respostas para a 1ª Fase do certame que atenda ao total de inscritos, adequados à leitura ótica, contendo a identificação de cada candidato, garantindo a quantidade necessária de cartões de respostas em cada local de aplicação de provas, conforme número de inscritos;

2.8.4.5 - Acondicionar em envelopes de plástico opaco de material altamente resistente os cadernos de questões com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem;

2.8.4.6 - Disponibilizar cartões respostas adicionais, para eventuais necessidades de substituição de cartões originais, em número suficiente para atender o total de inscritos;

2.8.4.7 - Elaboração e impressão de cartões de identificação dos candidatos, em número suficiente para atender o total de inscritos;

2.8.4.8 - Providenciar formulários e impressos necessários para aplicação das provas: setas indicativas; indicação de sanitários feminino e masculino; sala de coordenação; indicação do número das salas de prova; crachás com identificação completa (constar nome da empresa organizadora do concurso, nome do profissional e sua função) de coordenadores, auxiliares, fiscais, pessoal de apoio, seguranças; lista de prédio (para ser afixada no prédio para ciência dos candidatos), formulários: candidato com documento de identificação inadequado; folhas de respostas ópticas e sem identificação para reserva; em cada sala: lista de presença para assinatura dos candidatos presentes e materiais como lápis, caneta de tinta azul e vermelha, borracha, giz e caneta/pincel atômico para quadro branco em condições de uso.

2.8.4.9 - Fornecer embalagens plásticas autocolantes para guardar os pertences dos candidatos, que serão colocados embaixo da cadeira dos candidatos devidamente identificados com o nome.

## **2.8.5 - Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas:**

2.8.5.1 - As provas deverão ser realizadas na cidade de Joinville/SC e a indicação do local de prova será de responsabilidade da CONTRATADA;

2.8.5.2 - O local das provas deve contar com acessibilidade, climatização adequada e fácil acesso através de transporte público;

2.8.5.3 - A CONTRATADA deverá estar preparada para aplicação de provas, bem como todo o material necessário às pessoas com deficiência, tendo em vista a reserva de o mínimo de 5% (cinco por cento) e o máximo de 20% (vinte por cento) do total de vagas àqueles candidatos que se declararem com deficiência, bem como às pessoas que informarem necessitar de atendimento especial nas provas;

2.8.5.4 - A CONTRATADA deverá oferecer serviço médico dimensionado, treinado e qualificado para atendimento aos candidatos, em casos emergenciais, nos locais de provas arcando com as despesas disto decorrentes, de forma a garantir todas as condições para o atendimento, sendo responsabilizado pelas situações de omissão de socorro;

2.8.5.5 - A CONTRATADA deverá disponibilizar 01 (uma) sala para atendimento para lactantes, supervisionado por fiscal, garantindo o direito à amamentação previsto na Lei Estadual nº 16.396 de 04 de junho de 2014, e Lei Municipal nº 7.335 de 10 de dezembro de 2012 (art. 5º, IV);

2.8.5.6 - A CONTRATADA deverá também disponibilizar uma segunda sala para atendimento caso se faça necessário;

2.8.5.7 - A CONTRATADA responsabilizar-se-á em comunicar aos candidatos os locais e horários de aplicação das provas, cuja comunicação deverá ocorrer através de sítio eletrônico próprio, no prazo indicado no Cronograma de execução dos serviços;

2.8.5.8 - As provas das 1ª e 2ª fases deverão ser aplicadas em final(is) de semana(s), preferencialmente em domingo, em dia e horário definido pela CONTRATANTE, independentemente de feriado local, ficando a critério da CONTRATADA a normatização do processo e ato de execução do conjunto de operações.

2.8.5.9 - A CONTRATADA deverá padronizar os procedimentos relativos à aplicação das provas objetiva e discursiva, tais como: abertura e fechamento dos portões do(s) local(is) de prova; sinalização indicativa

quanto à identificação das salas, banheiros e sala de coordenação; rigor quanto à fiscalização do uso de objetos proibidos no local (que deve constar em edital normativo aos candidatos); entrega de folhas de respostas e caderno de provas aos candidatos; horário de utilização de banheiro específico na saída do local de prova e entrega de material dos fiscais aos coordenadores no final da realização da prova; padronização dos horários de início das provas com utilização de sinal sonoro; padronização dos horários durante a execução e término das aplicações de prova; bem como os demais procedimentos referentes aos colaboradores do processo;

2.8.5.10 - O(s) local(is) de aplicação das provas deverá(ão) observar as condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoa com deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição, assim consideradas aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99. Esses locais de provas poderão ser submetidos, previamente, à inspeção do Fiscal da Contratada, para fins de apreciação da real adequação da proposição;

2.8.5.11 - O(s) local(is) de aplicação das provas deverá(ão) dispor minimamente de: espaço adequado para lotação dos candidatos, que não comprometa a realização do concurso por superlotação; conservação de cadeiras, janelas, mesas, banheiros, bebedouros, ventilação adequada (janelas amplas, ventiladores e/ou ar condicionado em condições de uso), e manutenção/limpeza dos banheiros e das salas utilizadas nos intervalos de cada turno;

2.8.5.12 - Deverá ser permitido o acesso dos candidatos aos locais de prova com antecedência de 01 (uma) hora do início de cada prova;

2.8.5.13 - Deverá ser solicitado que pelo menos 02 (dois) candidatos testemunhem o fechamento de cada portão de entrada no local de aplicação da prova e assinem Termo de Fechamento, a fim de averiguar o cumprimento do que fora estabelecido no Edital em relação ao horário do fechamento dos portões;

2.8.5.14 - Deverá ser solicitado que pelo menos 02 (dois) candidatos de cada sala de aplicação de prova testemunhem a inviolabilidade dos envelopes de cadernos de questões, registrando em relatório próprio ou ata de sala, através de assinatura e número de RG.

2.8.5.15 - Deverá ser solicitado aos 03 (três) últimos candidatos, a assinatura em relatório próprio ou ata de sala, devendo os mesmos deixarem juntos o local de aplicação da prova.

2.8.5.16 - Em relação aos locais de provas, caberá à CONTRATADA:

a) expedir ofícios aos órgãos competentes (Companhia de Energia Elétrica, Companhia de Água, Companhia de Trânsito, Empresas de Ônibus, Corpo de Bombeiros, Secretaria de Saúde, Polícia Militar e Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública) informando datas e locais onde serão aplicadas as provas e encaminhar à CONTRATANTE comprovação de recebimento pelos órgãos supracitados, no mínimo 15 (quinze) dias corridos antes da data da aplicação das provas;

b) solicitar policiamento e/ou presença da Guarda Municipal nos locais de prova, e informar a CONTRATANTE no mínimo 15 (quinze) dias corridos antes da data da aplicação das provas;

c) oferecer instalações adequadas para a realização das provas, preferencialmente em regiões de fácil acesso que disponham de opções de transporte coletivo;

d) registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas, encaminhando à Prefeitura Municipal de Joinville, aos cuidados da Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Joinville;

e) emitir, no prazo máximo de 01 (uma) hora após o término da aplicação das provas, relatório estatístico com o quantitativo de candidatos (presentes/ausentes) por local;

f) alocar profissionais, os quais deverão estar devidamente identificados com crachás, que constem nome da empresa organizadora do concurso, nome do profissional assim como sua função, por darem apoio logístico nesta fase de execução do serviço;

2.8.5.17 - Caso a CONTRATADA realize as provas em mais de um local, a equipe mínima, bem como todos os requisitos referente a estrutura deverão ser aplicados em cada local de realização da prova.

## **2.8.6 - Fiscalização das provas objetivas e discursivas:**

2.8.6.1 - Caberá à CONTRATADA:

- a) treinar e qualificar devidamente toda a equipe profissional envolvida no processo para exercer sua função, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial, bem como sanar toda e qualquer dúvida em relação à execução e organização do concurso;
- b) alocar, treinar e qualificar pessoal, para aplicação das provas (fiscais, inclusive equipe reserva e outros profissionais de apoio);
- c) a CONTRATADA deverá fornecer manual de instrução contendo passo a passo (check-list), quanto aos principais procedimentos a serem adotados no dia da aplicação das provas e orientar especialmente quanto ao vestuário, proibição de aparelhos eletrônicos, e padronização dos procedimentos;
- d) treinar os fiscais quanto ao uso de detectores de metais;
- e) a CONTRATADA deverá excluir fiscais cadastrados que não participarem dos treinamentos;
- f) disponibilizar número suficiente de fiscais e volantes para cada sala de prova, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas, distribuídos de acordo com a necessidade de cada local de prova e proporcional ao quantitativo de candidatos;
- g) disponibilizar, no mínimo, 02 (dois) fiscais, sendo 01 (um) do gênero feminino e 01 (um) do gênero masculino, para entrada dos respectivos banheiros feminino e masculino;
- h) disponibilizar banheiros específicos aos candidatos que concluírem a prova e estiverem saindo definitivamente do local de prova;
- i) providenciar e utilizar detectores de metais (em perfeito estado de uso e carregados) na entrada dos sanitários de cada local de aplicação das provas, arcando com as despesas destes equipamentos. Deverá também manter nos locais de prova detectores reservas devidamente carregados;
- j) providenciar fiscais de sala conforme disposto no item Equipe Mínima;
- k) a CONTRATADA deverá fornecer à Comissão do concurso, a lista de presença do treinamento de toda a equipe profissional envolvida no processo para exercer sua função.

## **2.9 - Dos Recursos:**

### **2.9.1 - Caberá à CONTRATADA:**

- a) fornecer formulário ao candidato no site da CONTRATADA, para a interposição de recurso para todas as fases do certame, no modelo submetido e aprovado pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Joinville;
- b) o prazo para interposição de recursos obedecerá conforme previsto no item 5 deste Termo de Referência;
- c) Para a interposição de recurso, o candidato deverá acessar o endereço da CONTRATADA e preencher o formulário específico;
- d) é de responsabilidade da CONTRATADA a análise de todas as interposições de recursos.

2.9.2 - Ao final do período de cada fase, a CONTRATADA deverá encaminhar relatório do recursos interpostos, e as respectivas respostas, à Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Joinville.

## **2.10 - Correção das provas:**

### **2.10.1 - Caberá à CONTRATADA:**

- a) divulgar os gabaritos das provas da 1ª Fase no site da CONTRATADA, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a aplicação das provas;
- b) fazer a leitura dos cartões de respostas das provas da 1ª Fase, utilizando Leitora Óptica a partir do gabarito disponibilizado pela Comissão do Certame, no prazo estabelecido no cronograma do Edital;
- c) corrigir as provas discursivas com banca formada por no mínimo 3 (três) corretores, onde cada prova será corrigida por 2 (dois) corretores e em caso de divergência de nota, deverá passar por um terceiro corretor;

d) divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos e correções das provas objetivas e discursiva no sítio da CONTRATADA de acordo com o estabelecido no Edital regulador do Concurso Público;

Parágrafo único. Caso as correções diverjam em mais de 25% (vinte e cinco por cento), uma terceira correção será realizada e, neste caso, a nota atribuída será a média das três notas.

### **2.10.2 - Dos critérios de Desempate:**

2.10.2.1 - Ocorrendo empate em qualquer das etapas do Concurso e/ou na nota final, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais na data do término das inscrições).

2.10.2.2 - Para os candidatos que não estão sob o amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tenha:

- a) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos do cargo;
- b) Maior número de acertos nas questões de Políticas e Legislações;
- c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa (conhecimento básico);
- d) Maior número de acertos nas questões de Matemática (conhecimento básico);
- e) Maior idade.

### **2.10.3 - Dos resultados das provas:**

2.10.3.1 - Caberá à CONTRATADA:

- a) processar dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no Edital do certame;
- b) divulgar no site da CONTRATADA a listagem final de aprovados de todas as fases do concurso;
- c) encaminhar diretamente à Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Joinville, as listagens de candidatos com os resultados finais do concurso, em arquivos digitais, sendo, uma cópia em arquivo de extensão PDF, tabulado e pesquisável, com resolução mínima de 150 DPI, margens padrão com no máximo de 2 cm em cada extremidade, bem como cópias nas extensões CSV, XLS, e TXT, todas conforme layout descrito neste Termo de Referência e nos Anexos "Modelo de Layout", "Nacionalidade RAIS" e "Códigos dos Cargos", para implantação no Sistema utilizado pela Prefeitura Municipal de Joinville.
- d) Encaminhar fichas dos candidatos digitalizadas, em arquivos individuais, de extensão PDF, pesquisável, com resolução mínima de 150 DPI, margens padrão com no máximo de 2 cm em cada extremidade, e indexadas/renomeadas com nº do CPF de cada candidato. Listagens final de classificação dos candidatos em arquivos digitais, sendo, uma cópia em arquivo de extensão CSV, uma cópia em arquivo de extensão XLS, e uma cópia em arquivo de extensão TXT, ambos conforme layout descrito neste Termo de Referência, para implantação no Sistema utilizado pela PMJ;
- e) divulgar no site da CONTRATADA todos os resultados, disponibilizando sistema de busca que possibilite consultar por nome, CPF ou número de inscrição, retornando dados suficientes para identificação do candidato bem como aferição de sua posição no certame em relação aos demais concorrentes.
- f) disponibilizar dados estatísticos sobre resultados das provas à CONTRATANTE.
- g) disponibilizar listagens de candidatos aprovados e não aprovados à CONTRATANTE.
- h) Para cálculo da pontuação obtida pelos candidatos no concurso, será utilizada a seguinte fórmula:

Pontuação = (NPO + NPD)/2 + NPT, onde:

NPO = Nota na Prova Objetiva, com nota de 0 (zero) a 10 (dez);  
NPD = Nota da Prova de Discursiva, com nota de 0 (zero) a 10 (dez);  
NPT = Nota da Prova de Títulos, com nota de 0 (zero) a 3 (três).

## **2.11 - Da taxa de inscrição, remuneração da contratada e valores excedentes:**

2.11.1 - Estima-se, para este Concurso Público, aproximadamente 6.000 (seis mil) inscritos.

2.11.2 - O pagamento da taxa de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, sendo que eventual erro no recolhimento não gerará obrigações à CONTRATANTE;

2.11.3 - O recolhimento da taxa de inscrição será realizado mediante pagamento de boleto bancário, ou qualquer outro meio definido pela CONTRATADA, sendo os valores depositados diretamente na conta direcionada pela CONTRATADA;

2.11.4 - Não haverá remuneração à CONTRATADA que irá operacionalizar o Concurso Público, por parte da Prefeitura Municipal de Joinville. Para a execução do concurso, a CONTRATADA cobrará as inscrições dos candidatos para atingir o valor do custo de operacionalização.

2.11.5 - A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, relatório final sobre o pagamento das taxas de inscrição.

2.11.5.1 - A CONTRATADA deverá ainda estimar, com base em suas análises de cenário, número de inscritos no último Concurso e ainda considerando seu conhecimento na realização de certames públicos, de tal modo a projetar o valor da taxa de inscrição que possibilite a cobertura total dos gastos relativos ao cumprimento deste projeto;

2.11.5.1.1 - Os valores das taxas de inscrição a serem pagos pelos candidatos devem considerar valores diferenciados para os cargos de nível médio e superior;

2.11.5.1.2 - Os valores das taxas devem respeitar equivalência aos valores cobrados em outros concursos municipais nos últimos 02 (dois) anos;

2.11.5.2 - A CONTRATADA deverá responder pelas consequências administrativas e financeiras, caso subestime ou superestime o valor da taxa de inscrição.

2.12 - A CONTRATANTE poderá até o momento da efetiva emissão da Ordem de Serviço, alterar os cargos do subitem 2.3 deste Termo de Referência, bem como incluir ou excluir alguns destes, mediante prévia comunicação à CONTRATADA.

## **3-Equipe Mínima:**

3.1 - A CONTRATADA deve possuir capacidade para a realização do certame, envolvendo atividades de elaboração de editais e comunicados; atendimento a candidatos; recebimento de formulários de inscrição; elaboração, aplicação e correção de provas objetivas, discursivas e avaliação da prova de títulos; divulgação de resultados; análise de recursos judiciais e administrativos; guarda de materiais utilizados e manutenção do sigilo, bem como possuir equipe profissional (professores especialistas, coordenadores, fiscais, fiscais volantes, equipe de apoio médica e de segurança), sendo:

3.2 - Para a coordenação dos trabalhos (equipe mínima)

- a) 1 (um) Coordenador Geral;
- b) 1 (um) Coordenador de Planejamento;
- c) 1 (um) Coordenador de Banca;
- d) 1 (um) Coordenador de Tecnologias/Informática;
- e) 1 (um) Coordenador Jurídico.

3.3 - Para as provas objetivas (equipe mínima)

a) 06 (seis) professores, 03 (três) para banca de elaboração de provas e 03 (três) para banca de críticos, com titulação mínima de mestrado em matemática ou áreas afins, para a formulação de questões de Matemática (conhecimento básico);

- b) 06 (seis) professores, 03 (três) para banca de elaboração de provas e 03 (três) para banca de críticos, com titulação mínima de mestrado em letras ou áreas afins, para a formulação de questões de Língua Portuguesa (conhecimento básico);
- c) 06 (seis) professores, 03 (três) para banca de elaboração de provas e 03 (três) para banca de críticos, com titulação mínima de mestrado em tecnologia ou áreas afins, para a formulação de questões de Informática (conhecimento básico);
- d) 06 (seis) professores, 03 (três) para banca de elaboração de provas e 03 (três) para banca de críticos, com titulação mínima de mestrado em Direito Administrativo ou áreas afins, para a formulação de questões de Legislações (conhecimento básico);
- e) 06 (seis) professores, 03 (três) para banca de elaboração de provas e 03 (três) para banca de críticos, com titulação mínima de mestrado, para a(s) prova(s) de conhecimentos específicos de cada cargo do concurso;
- f) 01 (um) representante da CONTRATADA para coordenar a aplicação das provas a cada grupo de 1.000 (mil) candidatos;
- g) 01 (um) coordenador de ala a cada 15 (quinze) salas;
- h) 02 (dois) fiscais por sala, no mínimo, respeitando a proporção mínima de 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos;
- i) 02 (dois) fiscais (um do sexo masculino e outro do sexo feminino) para operação dos detectores de metais (fornecidos pela Contratada) a cada conjunto de banheiros utilizados pelos candidatos;
- j) 01 (um) profissional de saúde com preparação para atendimento emergencial de primeiros socorros para cada local das provas;
- k) 02 (dois) seguranças para cada local das provas.

#### 3.4 - Para as provas discursivas (equipe mínima):

- a) 03 (três) professores para banca de elaboração de provas, com titulação mínima de mestrado em Língua Portuguesa ou áreas afins, para a prova discursiva;
- b) 03 (três) professores, por prova (por cargo), para a correção das provas discursivas, com titulação mínima de especialista em letras, ou áreas afins, com capacidade técnica para avaliar o conteúdo e o domínio da escrita da Língua Portuguesa, observando o disposto no subitem 2.10.1 alínea "c".

3.5 - Para as provas de títulos (equipe mínima): 03 (três) profissionais com titulação mínima de mestrado na respectiva área de atuação do cargo;

3.6 - Para todos os casos, é vetada a alocação de profissionais que possuam vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Joinville.

#### 4-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

4.1 - Todas as atividades relativas ao Concurso Público deverão ser realizadas no período de até 90 (noventa) dias corridos, após a emissão da Ordem de Serviço;

4.2 - A presente contratação será um serviço por escopo, cujo prazo de vigência será de 12 (doze) meses, prorrogável na forma do Art. 111 da Lei 14.133/2021, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual.

#### 5-Cronograma de execução dos serviços:

Item	Fases	Responsabilidade por fase	Evento	Prazo Aprox.
				(dias)
1	Preparatória	Contratante	Emissão da Ordem de Serviço	D
2		Contratada/Contratante	Reunião de Planejamento	D+1
3		Contratada	Encaminhamento à PMJ/SGP da Minuta do Edital e layout da Plataforma/Site de divulgação do Concurso	D+4

4		Contratante	Retorno à Contratada da Minuta do Edital aprovada ou com pedido de ajustes pela PGM/PMJ e layout da Plataforma/Site de divulgação do Concurso pela Secretaria de Comunicação	D+6
5		Contratada	Ajustes na Minuta do Edital e/ou layout da Plataforma/Site de divulgação do Concurso propostos pela Contratante (se houver)	D+7
6		Contratante	Retorno à Contratada Minuta do Edital e/ou layout da Plataforma/Site de divulgação do Concurso com os ajustes propostos pela PGM/PMJ e/ou SECOM (se houver)	D+10
7		Contratante	Publicação do edital do Concurso Público na imprensa especializada pela Contratada e DOEM, pela Contratante	D+11
8		Contratada	8.1 Período de inscrições (abertura e encerramento), sendo no mínimo 20 dias para inscrição 8.2 Período de solicitação de atendimento especializado e PcD 8.3 Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição 8.4 Divulgação do resultado de isenção de taxa de inscrição e do atendimento especializado e PcD 8.5 Período para entrega de recursos contra o indeferimento de: isenção da taxa, atendimento especializado e PcD 8.6 Divulgação da análise de recursos do resultado da isenção 8.7 Disponibilização da lista dos inscritos e outras informações relevantes aos candidatos 8.9 Divulgação dos locais e do horário das provas	D+12 a D+37 (25 dias)
9	1ª e 2ª fase	Contratada	Aplicação das provas objetivas e discursivas/	D+38
10		Contratada	10.1 Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas e discursivas 10.2 Período de recursos do gabarito preliminar das provas objetivas e discursivas (abertura e encerramento) 10.3 Divulgação do gabarito definitivo das provas objetivas e discursivas 10.4 Envio à PMJ da lista dos aprovados das provas objetivas e discursivas 10.5 Publicação dos aprovados das provas objetivas e discursivas	D+39 a D+76 (37 dias)
11		Contratada	11.1 Período de entrega da documentação para prova de títulos (abertura e encerramento) 11.2 Análise da prova de títulos 11.3 Divulgação do resultado provisório da prova de títulos 11.4 Período de recursos da prova de títulos (abertura e encerramento) 11.5 Divulgação do resultado definitivo da prova de títulos	D+77 a D+87 (10 dias)
12		Contratada	Publicação da homologação do Concurso	D+88
13		Contratada	Envio da Lista Final a PMJ - Secretaria de Gestão de Pessoas	D+89
14		Contratada	Divulgação do Resultado Final	D+90

## 6-Local de execução dos serviços:

Município de Joinville - Santa Catarina.

## 7-Gestor do Contrato:

A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

## 8-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

8.1 - Designar um responsável que ficará à disposição da CONTRATANTE para a resolução de questões relativas ao Contrato;

8.2 - Providenciar local de fácil acessibilidade para a realização do certame, bem como a preparação de todo o material que se faça necessário para a aplicação das provas aos PCDs;

- 8.3 - Prestar pronto atendimento a candidatos no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail) e internet;
- 8.4 - Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se integralmente por quaisquer ocorrências que causem quebra de sigilo que possam comprometer a realização do certame;
- 8.5 - 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 verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;
- 8.6 - Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e pelos 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;
- 8.7 - Assegurar todas as condições para que a Prefeitura Municipal de Joinville fiscalize a execução do contrato;
- 8.8 - Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo;
- 8.9 - Disponibilizar todos os dados do concurso em arquivo protegido por senha, que deverá ser encaminhada única e exclusivamente à Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Joinville.
- 8.10 - A CONTRATADA não poderá ceder ou subcontratar parcial ou totalmente o objeto contratado;
- 8.11 - O sítio da CONTRATADA deverá ter proteção contra qualquer tipo de invasão virtual, observando o [Guia de Requisitos Mínimos de Privacidade e Segurança da Informação para Aplicações Web](#);
- 8.12 - A verificação de quaisquer falhas nos serviços que importem em prejuízo à Administração ou terceiros, será considerada como inexecução parcial dos serviços;
- 8.13 - Será a CONTRATADA responsabilizada administrativamente por falhas ou erros no serviço que vierem a acarretar prejuízos à CONTRATANTE, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei;
- 8.14 - A CONTRATADA deverá observar e cumprir os dispositivos legais previstos na Lei nº 13.709/2018, denominada “Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais” (LGPD);
- 8.15 - A CONTRATADA deverá observar e cumprir as normas sanitárias municipais durante a realização de etapa do concurso;
- 8.16 - Enviar à CONTRATANTE, cópia de todos os relatórios próprios e atas de cada local de aplicação de provas.

### **9-Obrigações da Contratante específicas do objeto:**

- 9.1 - Publicar em Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville (DOEM): o Edital do concurso público; o resultado final das provas objetivas; o resultado final das provas discursivas; as informações e resultado final da prova de títulos, realização e análise da perícia médica PcD; a homologação do resultado final do concurso;
- 9.2 - Divulgar no site da Prefeitura Municipal de Joinville o resultado de isenção de taxa de inscrição; a lista dos inscritos, os locais e o horário das provas; do resultado preliminar e final das provas objetivas e discursivas e o resultado final do Concurso;
- 9.3 - Convocar, mediante o Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville (DOEM), os candidatos portadores de deficiência (PcD) para perícia médica;
- 9.4 - Realizar a perícia médica dos candidatos portadores de deficiência. A perícia médica será realizada por profissionais médicos designados pela Secretaria de Gestão de Pessoas e observará a legislação aplicável;
- 9.5 - Notificar a(s) empresa(s) CONTRATADA(S) quanto a qualquer irregularidade encontrada;
- 9.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessários a execução dos serviços;

9.7 - Comunicar formalmente a CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade na realização dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização;

9.8 - Solicitar a substituição do(s) produto(s)/refazer o(s) serviço(s) que apresentarem defeito(s) ou vício(s) durante a verificação de conformidade e/ou no decorrer de sua instalação ou utilização;

9.9 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento deste Termo de Referência;

9.10 - Rejeitar em todo ou em parte, o(s) serviço(s) que estiver(em) em desacordo com este Termo de Referência ou que fora constatado qualquer irregularidade.

## **10-Condições Gerais:**

### **10.1 - Modelo de Execução**

Define-se aqui, em linhas gerais, a dinâmica do objeto da presente contratação, conforme segue:

10.1.1 - As condicionantes, procedimentos, detalhes dos serviços a serem prestados, bem como rotinas de execução deverão ser realizadas conforme o previsto nos **itens 2** do presente Termo de Referência;

10.1.2 - Prazos e cronograma, conforme o previsto no **itens 4 e 5** deste Termo de Referência;

10.1.3 - Local de prestação dos serviços, de acordo com o previsto no **item 6** do presente Termo de Referência;

10.1.4 - Obrigações das partes, de acordo com previsto nos **itens 8 e 9** deste Termo de Referência.

### **10.2 - Modelo de Gestão**

Define-se aqui, em linhas gerais, como será a execução do objeto acompanhada pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF):

10.2.1 - A gestão do contrato será realizada por CAF, conforme Instrução Normativa nº 04/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento;

10.2.2 - Define-se como forma de comunicação com a CONTRATADA a formal, nos termos do art. 49, inc. VII, "b" da Instrução Normativa nº 04/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento;

10.2.3 - Critérios de medição e pagamento, vide subitem 10.3 abaixo;

10.2.4 - O serviço será recebido:

a) Provisoriamente, no ato de recebimento dos resultados provisórios do concurso, conforme o cronograma indicado no item 5;

b) Definitivamente, quando recebido os resultados finais do concurso, que ocorrerá somente se o serviço estiver em conformidade com as especificações do presente Termo de Referência;

c) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 10.2.4, "b" não ser procedida dentro do fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no seguinte a finalização da fase;

d) O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato;

e) Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que o serviço prestado não corresponde ao exigido no presente Termo de Referência, ou em quantidade diversa da solicitada, a CONTRATADA deverá realizar no ato, o ajustes/refazer o serviço visando ao atendimento total das especificações, conforme item 2, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Contrato, no Edital, da Lei nº. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90);

10.2.5 - Caberá durante a contratação, à CAF a verificação do cumprimento por parte CONTRATADA em manter todas as condições contratuais quando da assinatura do Termo de Contrato (ou documento equivalente), durante todo o seu período de execução;

10.2.5.1 - Procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da CONTRATADA manter todas as condições contratuais:

a) Através de solicitação formal junto à(s) CONTRATADA(S) e posterior conferência da documentação apresentada(s) pela(s) CONTRATADA(S) durante a execução da contratação, se esta mantém todas as

condições de habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica (no que couber), das demais disposições contratuais, técnicas e legais prevista na contratação;

b) Realização de verificações *in loco*, de visitas técnicas e inspeções para verificar a qualidade dos serviços prestados de acordo com o previsto no Termo de Referência e demais anexos (quando aplicável);

c) Solicitação formal e/ou verificações *in loco* de comprovação do cumprimento das demais condições ou documentos exigidos (conforme o caso) na contratação, além dos previstos nos subitens anteriores, quando aplicável.

10.2.6 - Quanto as sanções, estas estão dispostas no subitem 10.13 do presente Termo de Referência;

10.2.7 - Quanto a garantia dos serviços, encontra-se disposta no subitem 10.5.

### **10.3 - Critério de Medição e Pagamento**

#### **10.3.1 - Critério de medição**

Através do cumprimento do cronograma de execução dos serviços, previsto no item 5.

#### **10.3.2 - Pagamento**

Não haverá custos para o Município, uma vez por se tratar de concurso público. As despesas decorrentes da execução do serviço serão custeadas pelas taxas de inscrição pagas pelos candidatos.

### **10.4 - Formas e Critérios de Seleção do Fornecedor**

10.4.1 - No caso, por se tratar de contratação por dispensa de licitação com base no art. 75, inc. XV da Lei nº 14.133/2021 a seleção do fornecedor se dá por discricionariedade da Administração Pública, com base no interesse do conteúdo ofertado no projeto em questão;

10.4.2 - A escolha do critério fora desta forma definida objetivando-se o atendimento ao interesse público envolvido para a Administração Pública;

10.4.3 - No mais, encontra-se de forma no documento Justificativa para Dispensa de Licitação 0017830343, item II, o detalhamento das razões da escolha da instituição;

10.4.4 - A CONTRATADA deverá qualificar-se como instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, nos termos do art. 75, inc. XV, da Lei nº 14.133/2021, devendo também:

a) não possuir fins lucrativos;

b) possuir reputação ético-profissional ilibada.

10.4.5 - Para fins de avaliação da(s) certidão(ões) ou atestado(s), será entendido como serviço similar ao objeto desta licitação, compatível em características e quantidades, aquele(s) nos quais conste a realização de concurso público para nível médio e superior, com provas objetivas, discursivas e prova de títulos, com número de inscritos igual ou superior a 5.000 (cinco mil) candidatos;

10.4.6 - A CONTRATADA deverá também apresentar Plano de Segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade, comprovando a segurança com relação à elaboração, impressão, transporte das provas, bem como sua aplicação, a fim de garantir a lisura e sigilo do certame. Manter prova desta segurança, conforme legislações vigentes, a fim de comprovação judicial e auditoria.

### **10.5 - Da Garantia**

10.5.1 - A CONTRATADA deverá fornecer garantia para os serviços nos moldes do Código de Defesa do Consumidor.

## **10.6 - Padrões Mínimos de Qualidade/Desempenho**

10.6.1 - Cumprimento de todas as condicionantes previstas no presente Termo de Referência, em especial o previsto nos itens 2, 3, 4, 5, 6 e 8 deste Termo de Referência, quanto aos prazos da contratação.

## **10.7 - Critérios e Práticas de Sustentabilidade**

10.7.1 - A CONTRATADA deverá promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, no que couber o escopo da contratação;

10.7.2 - Têm-se que os produtos ao final, podem ser considerados parte de um ciclo fechado de sustentabilidade, uma vez que o "lixo reciclável - papel" tanto gerado para a produção, podem voltar à natureza em forma de item de reciclagem, não representando, portanto, elevado risco ao Meio Ambiente.

## **10.8 - Da Adequação/Disponibilidade Orçamentária**

10.8.1 - A presente contratação não acarretará em custo para o Município, sendo o valor necessário para a execução do serviço arrecadado pela CONTRATADA através das taxas de inscrição dos candidatos;

10.8.2 - Não haverá custeio por parte do Município.

## **10.9 - Do Valor Estimado da Contratação**

10.9.1 - Considerando que não haverá custos para o Município, sendo o serviço pago através da arrecadação direta das taxas de inscrição dos candidatos, caberá a instituição realizar as estimativas para custear para as despesas necessárias para a execução do serviço;

10.9.2 - Desta forma, não encontra-se expresso no presente documento um valor estimado para a contratação.

## **10.10 - Da Melhor Solução Encontrada**

10.10.1 - Conforme Estudo Técnico Preliminar a melhor solução encontrada de momento para atendimento ao interesse público envolvido é Contratação de empresa, entidade ou fundação para prestação de serviços especializados para planejamento, elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de provas, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, ou qualquer outro tipo de ato pertinente à organização e realização de concurso público para o provimento de cargos de Nível Fundamental, Médio e Superior para a Administração Direta e Indireta do Município de Joinville.

## **10.11 - Fundamentação da Contratação**

10.11.1 - A presente contratação possui como fundamentação o Estudo Técnico Preliminar correspondente, que compõe o bojo dos documentos do presente processo de Requisição de Compras.

## **10.12 - Subcontratação**

10.12.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto da presente contratação.

## **10.13 - Das Sanções**

10.13.1 - No caso da presente contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei nº 14.133/2021.

## **10.14 - Requisitos da contratação**

10.14 - O próprio Termo de Referência representa em seus itens e subitens, os requisitos necessários para a presente contratação já dispostos no Estudo Técnico Preliminar. Sendo neste ponto, alguns itens que merecem destaque os previstos nos itens 2, 3, 4, 5, 6, 8 e 10.7 deste Termo de Referência.



Documento assinado eletronicamente por **Marina Fazzi Lutz, Usuário Externo**, em 16/01/2024, às 17:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 22/01/2024, às 10:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0019112133** e o código CRC **E0A89DF8**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguacu - CEP 89221-005 - Joinville - SC -  
[www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

23.0.272960-3

0019112133v8

0019112133v8