TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA A SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS DE EMPREGO PÚBLICO PARA O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE – CONIMS, CONFORME ESTE TERMO E SEUS ANEXOS.

Torna-se público que o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CONIMS**, CNPJ n.º 00.136.858/0001-88, situado na Rua Afonso Pena, n.º 1902, Bairro Anchieta, Pato Branco/PR, por intermédio do Setor de Licitações e Contratos, devidamente autorizado por seu Presidente Sr. Paulo Horn, realizará a presente dispensa de licitação, para atendimento as necessidades deste CONIMS, sendo processado e julgado em conformidade com as disposições deste termo e seus anexos, artigo 24, inciso XIII da Lei n.º 8.666/1993, Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014, Lei Complementar n.º 155/2016 e demais legislações aplicáveis.

1. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

1.1. Ao aderir ao certame, os Licitantes participantes se declaram cientes que, por exigência dos órgãos de controle externo, da Lei nº 12.527/2018 – Lei de Acesso à Informação – e da Resolução CONIMS nº 155/2021, a íntegra do processo licitatório será disponibilizada no Portal de Transparência do CONIMS, que realiza o tratamento de dados pessoais pertinentes à qualificação jurídica, econômico-financeira, tributária e técnica descritas no Edital, para uso exclusivo às finalidades legais e institucionais, conforme disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e no Decreto nº 10.046/2019.

1.2. Atender a todas as condições e especificações presentes neste termo e seus anexos.

1.3. Ser uma instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, deter inquestionável reputação ético-profissional e não ter fins lucrativos.

2. APRESENTAÇÃO DA COTAÇÃO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

2.1. Os fornecedores interessados em participar deste processo de Dispensa de Licitação, deverão encaminhar sua proposta juntamente com a declaração constante no anexo III e IV, exclusivamente pelo o e-mail: licitacao@conims.com.br.

2.1. O prazo para envio/recebimento das propostas será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de publicação do aviso da Dispensa de Licitação no jornal Diário do Sudoeste.

2.2. Limite para apresentação da Proposta de Preços: **02/05/2023 às 17h00min**.

2.3. A Empresa que ofertar a Cotação de Menor Preços será convocada pelo Setor de Licitação a encaminhar os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO para o mesmo e-mail acima

citado, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, após o recebimento da convocação.

3. COTAÇÃO DE PREÇOS

3.1. A Cotação de Preços deverá ser apresentada na forma do Anexo II, redigida em papel timbrado do INTERESSADO, por Meio Mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste termo, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente: Razão Social, CNPJ, endereço, CEP., telefone/e –mail, pessoa de contato e conta bancária;

3.2. Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3.3. O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais (0,00).

3.4. Para fins de agilidade e economicidade dos recursos públicos, aqueles proponentes que oferecerem seus produtos com mais de 2 (duas) casas decimais, terão suas propostas finais reajustadas, sem prévia consulta, sendo desconsiderado o 3º (terceiro) dígito, sem arredondamento.

3.5. Nos preços propostos, deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto.

3.6. Os participantes deverão elaborar suas propostas com preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

3.7. Para balizar os preços, poderá a Comissão Permanente de Licitações realizar pesquisas junto a outros fornecedores, em mídias eletrônicas, em contratos públicos de outros entes (de mesmo objeto), sites do governo e demais conforme pertinência.

4. HABILITAÇÃO DOS INTERESSADOS

4.1. O proponente primeiro colocado deverá apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação em original ou cópia autenticada:

4.2. PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

4.2.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

4.2.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, na forma da Resolução CGSIM n.º 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

4.3. PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:

4.3.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE PEDIDO DE FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da data de início deste processo de Dispensa de Licitação, se outro prazo não constar no documento, **ou** CERTIDÃO POSITIVA DE PEDIDO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, condicionada à apresentação de Certidão emitida pela instância judicial competente, que declare que a empresa se encontra apta econômica e financeiramente para participar deste processo de Dispensa de Licitação.

4.3.2. No caso de comprovação de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou demais, poderá ser solicitado cópia do último balanço/DRE registrado.

4.4. PARA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

4.4.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídico – CNPJ.

4.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de CERTIDÃO CONJUNTA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

4.4.3. Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, relativo aos tributos relacionados com o objeto licitado.

4.4.4. Prova de regularidade para com os débitos MUNICIPAIS, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

4.4.5. Certificado de Regularidade de Situação com o FUNDO DE GARANTIA DE TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS).

4.4.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT.

4.5. PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.5.1. Atestado de Capacidade técnica da empresa proponente em prestação de serviços pertinente e compatível ao objeto da presente dispensa de licitação.

4.5.2. Será exigido da empresa licitante vencedora relação da equipe técnica multidisciplinar responsáveis pela elaboração das questões do concurso, anexos os respectivos certificados de formação em cada área especificam. Esta relação deve conter o nome, número do RG ou CPF e formação profissional.

5. ACEITABILIDADE PROPOSTA VENCEDORA

5.1. A empresa que ofertar o menor valor será classificada em primeiro lugar e os demais participantes serão classificados em ordem crescente de acordo com os valores ofertados.

5.2. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços razoáveis praticados no mercado, coerente com a execução do objeto ora licitado.

5.3. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

5.4. Será verificado se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame quanto ao atendimento as condições de participação e quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.5. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

5.6. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União, Consulta Licitantes Inidôneos – mantido pelo Tribunal de Contas da União e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

5.7. Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR (https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx).

5.8. No julgamento das propostas, a comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo–lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.9. Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, a comissão examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este termo e seus anexos.

6. VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A Empresa que ofertar a Cotação de Menor Preços será convocada pelo Setor de Licitação a encaminhar os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO para o mesmo e-mail licitacao@conims.com.br, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após o recebimento da convocação.

6.2. Os documentos de habilitação serão analisados pela Comissão Permanente de Licitações, conforme resolução deste CONIMS, quanto a sua conformidade com o solicitado.

6.3. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da proponente correspondente ao CNPJ informado na proposta. Se a proponente for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

6.4. Salvo as exceções previstas neste Termo de Referência, os documentos exigidos para habilitação não poderão em hipótese alguma, serem substituídos por protocolos que

configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, serem remetidos posteriormente ao prazo fixado.

6.5. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, a comissão de licitação o declarará vencedor. Ocorrendo a inabilitação, a comissão analisará a documentação de habilitação do proponente remanescente e, se necessário, observada a ordem decrescente de preço, os autores dos demais valores ofertados, desde que atendam aos critérios e especificações contidas neste termo e seus anexos.

7. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

7.1. Verificado o atendimento das exigências fixadas neste termo e seus anexos, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

7.2. A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à contratação do objeto licitado.

8. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Após a adjudicação e a homologação, a contratação dar-se-á mediante termo de contrato a ser firmado entre o CONIMS e a proponente vencedora da licitação, cuja minuta será baseada integralmente conforme o anexo I.

8.2. O contrato da prestação de serviços será enviado ao licitante por e-mail devendo retornar assinado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a confirmação do recebimento do correio eletrônico pela licitante.

8.3. Caso a proponente vencedora do certame se recusar a assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste termo, o CONIMS convocará os demais licitantes conforme a ordem de classificação.

9. DIPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no endereço eletrônico www.conims.com.br, na aba Licitações.

9.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Consórcio não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução do resultado do processo licitatório.

9.3. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

10. COMPÕEM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA OS SEGUINTES ANEXOS:

ANEXO I – Da Prestação Do Serviço;

ANEXO II – Modelo Da Proposta;

ANEXO III e IV – Declarações

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público, de provas e títulos, para a seleção de candidatos para provimento de vagas de emprego público para o Consórcio Intermunicipal de Saúde – CONIMS.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O Consórcio Intermunicipal de Saúde – CONIMS, autarquia consorcial constituída no ano de 2012, nos moldes da Lei Federal 11.107/2005, é entidade com autonomia administrativa e financeira, cuja competência é a de promover instrumentos de integração dos seus Municípios consorciados no âmbito de suas competências constitucionais pertinentes à saúde pública, à luz dos objetivos, princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

2.2. Por meio de seu Contrato de Consórcio e Estatuto Social, possui Quadro próprio e permanente de Pessoal, que também indicam as respectivas atribuições e requisitos para o provimento dos referidos empregos públicos.

2.3. Os Concursos Públicos já realizados pelo CONIMS, além dos processos seletivos para contratação temporária, ocorreram em 2013 e atualmente há considerável número de empregos vacantes, o que importa em risco à continuidade das atividades do Consórcio, à eficiência administrativa e a sobrecarga de trabalho aos empregados remanescentes.

2.4. Além disso, é iminente o término do prazo dos Processos Seletivos Simplificados 001/2021 e 002/2021, sendo necessária a substituição de empregados temporários por empregados efetivos na unidade ambulatorial do Consórcio bem como na unidade do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS AD III, situado no município de Coronel Vivida, além da utilidade da formação de cadastro de reserva para posterior vacância

2.5. Adiciona-se, ainda, que o Concurso Público 001/2020 foi cancelado em decorrência da pandemia do COVID-19.

2.6. Além da necessidade de composição de Comissão de Concurso composta por membros efetivos do CONIMS, com atribuições de planejamento, coordenação e supervisão certame, constatou-se a necessidade do auxílio de entidade com experiência e conhecimento técnico suficientes para conduzir a operacionalização do processo como um todo (elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização, avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultados) até a indicação final do rol de candidatos aprovados.

3. QUADRO DEMONSTRATIVO DE VAGAS

Nível Superior Completo com Especialização				
Cód.	**Emprego Público**	**Carga Horária**	**Vagas**	**Cadastro Reserva**
1	Médico Psiquiatra	20 horas semanais	1	0

Nível Superior Completo				
Cód.	**Emprego Público**	**Carga Horária**	**Vagas**	**Cadastro Reserva**
2	Agente Administrativo	40 horas semanais	0	3
3	Assistente Social	20 horas semanais	1	0
4	Contador II	20 horas semanais	0	1
5	Educador Físico	20 horas semanais	1	0
6	Enfermeiro I	40 horas semanais	2	3
7	Enfermeiro II	Escala 12x36	5	1
8	Farmacêutico I	40 horas semanais	1	0
9	Farmacêutico II	20 horas semanais	1	0
10	Médico Clinico Geral II	20 horas semanais	1	0
11	Pedagogo	20 horas semanais	1	0
12	Psicólogo	20 horas semanais	2	0
13	Terapeuta Ocupacional	20 horas semanais	1	0

Nível Técnico Completo				
Cód.	**Emprego Público**	**Carga Horária**	**Vagas**	**Cadastro Reserva**
14	Atendente de Farmácia	40 horas semanais	1	0
15	Técnico de Enfermagem I	40 horas semanais	3	18
16	Técnico de Enfermagem II	Escala 12x36	5	2
17	Técnico em Informática	40 horas semanais	1	1

Nível Médio Completo				
Cód.	**Emprego Público**	**Carga Horária**	**Vagas**	**Cadastro Reserva**
18	Auxiliar Administrativo I	40 horas semanais	1	10
19	Auxiliar Administrativo II	20 horas semanais	0	1

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. A Contratada deverá cumprir, inicialmente, com os seguintes requisitos:

4.1.1. Possuir capacidade para mobilização de recursos humanos qualificados, especialmente as equipes de fiscais;

4.1.2. Possuir capacidade jurídica e administrativa para análise de leis e outras normas, especialmente as inerentes ao objeto a ser contratado;

4.1.3. Proceder com o recebimento, análise e decisão não vinculativa quanto aos recursos administrativos interpostos em qualquer fase do certame;

4.1.4. Possuir equipe multiprofissional para cada emprego público ofertado;

4.1.5. Demonstrar que é capaz de atender ao sigilo na elaboração, impressão, armazenamento e transporte das provas do certame.

4.2. Quanto a infraestrutura e logística:

4.2.1. Parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro de dados, composto por servidores, roteadores e sistemas de backup;

4.2.2. Sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos

inscritos, de acordo com informações contidas no formulário de inscrição;

4.2.3. Sistema que resguarde a segurança e o sigilo do certame, em especial nas salas de elaboração, de impressão, de correção e de guarda das provas.

5. DO CRONOGRAMA E PRAZOS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. O prazo para início da execução do objeto, deverá ser de no máximo 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato.

5.2. A contratada deverá observar as seguintes etapas, respeitando o prazo de no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência, para encaminhamento ao CONIMS dos documentos que necessitem de publicação:

a) Elaboração da minuta do Edital de Concurso Público para Aprovação do CONIMS;

b) Publicação do edital definitivo;

c) Período de realização de inscrições;

d) Expedições de inscrições deferidas e indeferidas;

e) Período de recurso referente ao indeferimento de inscrições;

f) Aplicação das provas do concurso público;

g) Divulgação do conteúdo das provas objetivas e respectivo gabarito provisório;

h) Correção das provas do concurso público;

i) Período de Recursos: análise e resposta a eventuais recursos, bem como o gabarito definitivo;

j) Análise dos títulos para critério de classificações conforme Edital do concurso;

k) Divulgação do resultado final do concurso público e repasse das informações pertinentes ao CONIMS.

5.3. O cronograma de execução do concurso público será estabelecido por acordo entre as partes. 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.

5.4. O prazo de entrega de todo o trabalho deve ocorrer em um prazo máximo de 04 (quatro) meses, salvo em prorrogações devidamente motivadas e aprovadas pela Comissão.

6. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

6.1. DO PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO

6.1.1. A contratada deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso Público, que será nomeada por este CONIMS, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura contrato, oportunidade em que serão apresentadas as condições que disciplinarão o concurso, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras

de inscrição, isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento.

6.1.2. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta do edital do concurso, a qual será submetida à apreciação da Comissão do concurso, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadas pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais aspectos necessários, não podendo ultrapassar o limite de 60 (sessenta dias). Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o começo do período de inscrição, dando início ao processo de seleção.

6.1.3. A contratada é responsável por planejar, organizar, aplicar e supervisionar o Concurso Público, com o acompanhamento da Comissão do Concurso Público, nomeada pelo CONIMS.

6.2. DOS EDITAIS

6.2.1. O edital de abertura do concurso público deverá conter calendário com datas definidas, dia/mês/ano, para os eventos do concurso, especialmente:

a) publicação dos Editais de Abertura;

b) período de inscrições;

c) divulgação das inscrições deferidas e indeferidas;

d) divulgação dos locais de realização das provas;

e) realização das provas/etapas;

f) divulgação de gabaritos;

g) divulgação da decisão de recursos;

h) divulgação dos resultados por prova e etapa;

i) avaliação da Equipe Multiprofissional;

j) publicação do Resultado Final.

6.2.2. A contratada deverá elaborar, conferir e publicar o Edital do Concurso Público, adequado a legislação vigente e aplicável e dar publicidade;

6.2.3. Deverá manter o edital em seu site institucional devendo registrá-lo em lugar próprio e de fácil acesso a todos os interessados, mantendo-o, inclusive até 60 (sessenta) dias após o encerramento de suas atividades;

6.2.4. Deverá elaborar termos aditivos e/ou retificações do edital, caso necessário;

6.2.5. A Contratada deverá fazer constar nos Editais de Abertura do Concurso Público, para todas as provas, os seus critérios de avaliação e pontuação, de desempate, de classificação e eliminação.

6.2.6. O edital somente poderá ser publicado após aprovação da comissão do concurso deste CONIMS.

6.3. DAS INSCRIÇÕES, DO VALOR E PAGAMENTO

6.3.1. As inscrições serão de responsabilidade da empresa contratada e serão admitidas exclusivamente via internet, no site da empresa.

6.3.2. O CONIMS não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por quaisquer motivos de ordem técnica ou por procedimento indevido dos usuários.

6.3.3. A Contratada deverá gerenciar, analisar e avaliar as inscrições do Concurso Público dando-lhes deferimento ou não;

6.3.4. A contratada deverá emitir relatório para relacionar os candidatos com inscrição deferida e as indeferidas para publicação;

6.3.5. As taxas de inscrição corresponderão aos seguintes valores:

a) o valor da taxa de inscrição para os empregos de Nível Superior será de R$ 120,00 (cento e vinte reais) por candidato;

b) o valor da taxa de inscrição para os empregos de Nível Médio será de R$ 80,00 (oitenta reais) por candidato;

6.3.6. Os valores referentes às taxas de inscrição deverão ser direcionados para conta pertencente ao CONIMS exclusiva para essa finalidade.

6.3.7. Não será efetuada, em qualquer hipótese, inclusive quanto as inscrições indeferidas, a devolução de valores referentes ao pagamento da taxa de inscrição.

6.3.8. O cadastro geral de inscritos será composto com informações colhidas do formulário de inscrição, contendo dados pessoais do candidato e nome do cargo de provimento de Emprego Público (CLT), com no mínimo as seguintes informações:

a) Nome completo;

b) Documento de identificação RG (com data de expedição e órgão) e CPF;

c) Endereço;

d) E-mail;

e) Telefone: fixo e/ou celular;

f) Data de nascimento;

g) Sexo;

h) Emprego Público (CLT) e lotação;

i) Declaração de ser portador de necessidade especial, se houver;

j) Declaração se deseja concorrer a vaga destinada para cotas, se houver;

k) Condições necessárias e especiais para fazer as provas, se houver.

6.3.9. Organizar arquivo em formato Inscritos.csv, de todos os candidatos inscritos, o qual possa ser importado no SIAP do TCE-PR para validação.

6.3.10. Organizar arquivo em formato Aprovados.csv, de todos candidatos aprovados no Concurso Público.

6.3.11. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, que estará disponível no endereço eletrônico

da CONTRATADA e deverá ser emitido para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line.

6.3.12. Deverá ser permitida a todos os candidatos inscritos a reimpressão do seu boleto bancário, caso necessário, no máximo até às 15 (quinze) horas do último dia de inscrição, quando este recurso será retirado do site da empresa, para pagamento neste mesmo dia, até as 23horas e 59 minutos, impreterivelmente.

6.4. DA ELABORAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.4.1. As provas deverão ser elaboradas pela contratada, respeitando sempre a legislação vigente no país e aplicável ao CONIMS.

6.4.2. As provas deverão ser submetidas à revisão linguística, de acordo com a reforma ortográfica vigente no país, para que não haja problemas com má elaboração das questões, erros de concordâncias que impliquem em duplicidade de interpretação, ou qualquer outra situação que possa prejudicar o bom andamento do concurso público.

6.4.3. As provas objetivas deverão conter questões inéditas que serão elaboradas por banca constituída exclusivamente por profissionais devidamente qualificados com experiência em concursos/processos seletivos, com notório saber, nos seus respectivos campos de conhecimento e responsáveis 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.

6.4.4. As questões da prova objetiva devem visar à identificação do raciocínio lógico e a capacidade de interpretação dos enunciados discursivos dos candidatos.

6.4.5. No caso de divergência interpretativa doutrinária, no enunciado da questão deverá estar indicada a fonte doutrinária a que faz referência, que obrigatoriamente constará da bibliografia básica indicada aos candidatos, a fim de se reduzir recursos e possíveis anulações de questões.

6.4.6. As provas objetivas deverão ter 40 (quarenta) questões com 5 (cinco) alternativas cada, compostas pelas seguintes áreas do conhecimento: Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico, Noções de Informática, Documentos Normativos do CONIMS e Conhecimentos Específicos, de caráter classificatório e classificatório-eliminatório, sendo que 50% das questões ofertadas deverá abrangir a área do Conhecimento Específico.

6.4.7. Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos Empregos Públicos do CONIMS.

6.4.8. Observar legislações ou normas vigentes, jurisprudências, doutrinas, tendências aplicáveis a Consórcio Públicos, respeitando a aplicabilidade a consórcio público bem como atendimento ambulatorial e normas relativas a CAPS AD III, os quais deverão ser alinhados com a Comissão.

6.4.9. Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação dos Editais

de Abertura do concurso público.

6.4.10. Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos empregos públicos.

6.4.11. Ser apresentado nos editais de abertura por disciplina, com tópico e subitens.

6.4.12. Deverão ser adotados mecanismos de segurança de identificação do candidato, a critério da Contratada, que permita à mesma, no momento da convocação para a posse, a análise e emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou a prova.

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

6.4.14. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.

6.4.15. A contratada é responsável por digitar, revisar, duplicar, montar e acondicionar as provas;

6.4.16. As provas, folhas de respostas e seus envelopes deverão possuir ótima qualidade de impressão e leitura, sem liberação de tinta do papel.

6.4.17. A contratada deverá montar imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

6.4.18. Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito à equipe da contratada, vedado qualquer meio de comunicação externo.

6.4.19. As provas objetivas deverão observar o limite máximo de 04 (quatro) horas, podendo os candidatos ausentarem-se da sala somente após decorrido 01 (uma) hora do início das mesmas.

6.4.20. O presente concurso será realizado em caráter classificatório. Os candidatos serão classificados conforme a pontuação obtida na prova objetiva, o percentual mínimo para a classificação será definido no edital do concurso.

6.5. DO PESSOAL

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

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

6.5.3. 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.

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

a) Fiscais em número suficiente, proporcional ao número de inscritos, sendo, no mínimo, 02 (dois) por sala; 01 (um) para cada banheiro, munido de detector de metal e fiscais em número suficiente para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro e recebimento de eletrônicos.

b) Seguranças em número suficiente para cada local de prova;

c) 1 (um) coordenador por local de prova;

d) 1 (um) coordenador geral de prova que represente a instituição contratada perante a Comissão do Concurso.

e) Todo e qualquer evento estranho à realização das provas deverá ser registrado em ata pelos fiscais.

6.6. DOS LOCAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.6.1. As provas deverão ser realizadas no Município de Pato Branco/PR, em um DOMINGO, somente 1 turno, e em locais que poderão ser informados após a homologação das inscrições, tendo em vista não ser possível precisar a quantidade de candidatos que se inscreverão para realizar as provas.

6.6.2. É de responsabilidade da contratada após confirmações das inscrições buscar lugar para aplicação das provas, dentro do critério de razoabilidade, em locais com facilidade de acesso aos candidatos, inclusive aos candidatos com deficiência, com aprovação da Comissão.

6.6.3. O espaço físico do local de realização da prova deve estar devidamente sinalizado, possibilitando aos candidatos a fácil identificação da sala onde irá realizar o concurso;

6.7. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

6.7.1. 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.

6.7.2. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado/lacre, 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.

6.7.3. Após a aplicação, os cartões-resposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala, devendo os 3 (três) últimos candidatos deixarem a sala ao mesmo tempo e também assinar o envelope com os cartões respostas lacradas;

6.7.4. Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, para isto, a contratada deverá utilizar

detectores de metais, devendo disponibilizar aos candidatos sacos plásticos para acondicionamento dos referidos equipamentos, sendo estes lacrados e identificados.

6.7.5. 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.

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

6.8. DO ATENDIMENTO E GARANTIA AOS CANDIDATOS

6.8.1. Deverá ser assegurada a total transparência, lisura, impessoalidade e objetividade na realização de todas as etapas do Concurso.

6.8.2. A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, telefone, carta ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

6.8.3. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em, no máximo, 1 (um) dia útil.

6.8.4. A contratada deverá encaminhar cartão de convocação para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição e emprego e lotação correspondentes, através da área do candidato, no endereço eletrônico da instituição.

6.8.5. A empresa deverá disponibilizar lista de presença com nome e respectivo número de inscrição para assinatura dos candidatos, com o respectivo ensalamento;

6.8.6. Deverá ser mantida a garantia de tratamento diferenciado aos candidatos com deficiência, tais como: viabilização dos instrumentos, pessoas e prazos necessários à realização das provas, prorrogando-se o tempo da prova de acordo com a dificuldade demonstrada, se for o caso.

6.8.7. Estabelecer o número de vagas destinadas a pessoas com deficiência (PCD) e aos candidatos negros conforme legislação em vigor.

6.9. DOS RESULTADOS

6.9.1. A contratada deverá encaminhar diretamente ao CONIMS, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, para o e-mail conims@conims.com.br, conforme discriminado a seguir:

a) Habilitados, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

b) Habilitados, em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior;

c) Lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total

de pontos e classificação;

d) Listas individuais dos portadores de deficiência e habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

e) Listas individuais dos portadores de deficiência e habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

f) Relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;

g) Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados;

6.9.2. Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de inscrição, RG e/ou CPF, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada e da Contratante.

7. DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

7.1. A publicação de todos atos oficiais do Concurso será de responsabilidade da Contratada.

7.2. No período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final, os atos serão divulgados no site da instituição contratada, no site do CONIMS e em diário oficial.

8. DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

8.1. A empresa contratada, em todas as etapas do concurso público, deve:

8.1.1. Primar pela observância dos princípios norteadores da administração pública, em especial da legalidade, tendo em vista as legislações em vigor;

8.1.2. Manter sigilo em todos os aspectos pertinentes à elaboração e aplicação das provas e tomar as providências que julgar necessárias, além das impostas por este termo de referência, visando a garantia de que todos os candidatos participem em igualdades de condições.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A contratante se obriga, na execução do termo de referência a nomear comissão própria para acompanhamento e fiscalização de todos os atos do processo; garantindo a execução em conformidade com o presente termo de referência.

9.2. Fornecer a contratada todas as informações necessárias para a execução do objeto.

9.3. Disponibilizar conta bancária e convênio ativo e parametrizado com o banco oficial da contratante para emissão e recebimento dos boletos das inscrições, enviando de forma tempestiva os arquivos para posterior homologação das inscrições.

9.4. Revisar todos os atos e aprovar para publicação.

9.5. Apontar, previamente a publicação do edital, qualquer ilegalidade ou irregularidade que julgue existente, para viabilizar a correção em tempo hábil.

9.6. Efetuar os pagamentos a contratada na forma das condições de pagamento.

9.7. Avaliar e aprovar a instituição onde as provas deverão ser aplicadas, garantindo conformidade e boas condições aos candidatos.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Planejar, organizar, aplicar e supervisionar o Concurso Público, com o acompanhamento da Comissão do Concurso Público, nomeado pelo CONIMS.

10.2. Elaborar, conferir, publicar o Edital do Concurso Público, adequado a legislação vigente e aplicável e dar publicidade.

10.3. Elaborar, conferir, publicar e dar publicidade dos resultados de homologação das inscrições, gabaritos e homologação dos resultados parcial e final, bem como, dos demais atos pertinentes, em conformidade com o cronograma estabelecido em conjunto com a CONTRATANTE.

10.4. Receber de forma eletrônica as inscrições dos candidatos e possibilitar a emissão de boleto bancário através do convênio e conta da cobrança da Contratante.

10.5. Providenciar espaço físico e pessoal capacitado para a aplicação das provas do Concurso Público; com aprovação da contratante.

10.6. Suprir qualquer lacuna ou resolver situações não previstas neste termo de referência concernentes às suas obrigações, com apoio da Comissão de Concurso Público.

10.7. Disponibilizar todas as informações necessárias, de forma organizada, em formato xls., para que a CONTRATADA cumpra em tempo hábil com todos os prazos estabelecidos na Instrução Normativa 142/2018 do TCE/PR.

10.8. Observar quando da elaboração do Edital as legislações vigentes.

10.9. Definir os conteúdos programáticos de acordo com as peculiaridades de cada emprego.

10.10. Os conteúdos programáticos deverão ser elaborados com estrita observância das atribuições previstas para cada emprego, afim de selecionar o candidato mais preparado para o exercício das funções.

10.11. Recrutar professores e/ou profissionais de cada área específica, com a necessária capacidade técnica, para elaboração das provas a serem aplicadas no Concurso Público.

10.12. Elaborar as provas observando estritamente o ineditismo, bem como aplicá-las, observado o mais absoluto sigilo até a entrega dos resultados.

10.13. Recrutar fiscais com nível de instrução compatível, sendo em número suficiente para o acompanhamento das provas.

10.14. Realizar o treinamento dos fiscais com antecedência necessária, repassando aos mesmos todas as orientações quanto às suas atribuições no dia da prova, ressaltando que

toda e qualquer anormalidade deve ser anotada em ata e comunicada à empresa e à comissão do Concurso Público.

10.15. Emitir listagens dos resultados finais, com os candidatos aprovados e reprovados por emprego e lotação, conforme especificado pelo CONIMS.

10.16. Responder oficialmente aos recursos propostos, em todas as suas etapas, devendo ainda, comunicar aos candidatos acerca da resposta dos mesmos.

10.17. Observar rigorosamente o calendário/cronograma definido no Edital do Concurso Público.

10.18. Cumprir a antecedência mínima de 03 (três) dias úteis para encaminhar à CONTRATANTE, todo e qualquer ato que necessite de publicação oficial, no site da CONTRATANTE, assegurando desta forma, tempo hábil para revisão e publicação dos referidos atos.

10.19. Encaminhar todos os documentos que necessitem de publicação oficial, em formato editável (.doc) e em formato PDF, tais como, listagem de inscrições e resultado preliminar e final.

10.20. Repassar à CONTRATANTE, quando do encerramento do Concurso Público, cadastro atualizado contendo o endereço completo e telefone de todos os candidatos aprovados, conforme indicado pelos mesmos na ficha de inscrição, a fim de possibilitar a convocação dos mesmos.

10.21. Suprir qualquer lacuna ou resolver situações não previstas neste termo de referência concernentes às suas obrigações.

10.22. Responsabilizar-se pela execução do objeto dentro dos prazos previstos e padrões de qualidade e quantidades exigidas, inclusive pelas obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor.

10.23. Providenciar a imediata correção das divergências apontadas pelo CONIMS quanto a execução do objeto.

10.24. Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e demais despesas direta ou indireta resultantes da adjudicação deste processo de Dispensa de Licitação.

10.25. Comunicar imediatamente ao CONIMS toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do Contrato de prestação de serviços.

10.26. Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de Dispensa de Licitação e constante da sua proposta.

10.27. A contratada é responsável por danos causados ao CONIMS, ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão ou responsável do CONIMS.

10.28. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais e pertinentes e

responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas geradas em função do objeto ocorrerão por conta da dotação orçamentária 01.001.10.122.0001.2.001.3.3.90.39.00.00.00.00 fontes 076 e 000.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATO

12.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante assinatura de Termo Aditivo entre as partes, mantidos os direitos, obrigações e responsabilidades contratuais, sendo que qualquer prorrogação deverá ser solicitada no prazo de vigência do contrato, com justificativa por escrito.

13. EMISSÃO DA NOTA FISCAL

13.1. As notas fiscais serão emitidas após o atesto da Comissão do Concurso Público referente a realização de cada etapa (item 14), as Notas Fiscais de Serviço deverão ser emitidas no mesmo CNPJ contratado, ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CNPJ: 00.136.858/0001-88 – Rua Afonso Pena, n.º 1902, Bairro Anchieta, Pato Branco/PR. CEP: 85.501-530 – Inscrição Estadual: Isenta – Inscrição Municipal: 247858, e enviadas no ato da sua emissão ao e-mail: contabilidade@conims.com.br.

14. VENCIMENTO E PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado em três parcelas:

14.2. - Primeira parcela: ao fim das inscrições;

14.3. - Segunda parcela: 02 dias úteis posteriores a aplicação das provas;

14.4. - Terceira parcela: 02 dias úteis posteriores a homologação do Concurso Público.

14.5. Os pagamentos serão realizados através de crédito, DOC ou TED na conta corrente de pessoa jurídica no mesmo CNPJ contratado em conta bancária informada pela Contratada no momento da contratação.

14.6. Os pagamentos não serão realizados através de boleto bancário.

14.7. Não poderá ser cobrado qualquer tipo de despesa senão única e exclusivamente o valor dos serviços contratados e devidamente prestados.

14.8. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Órgão Gerenciador, o pagamento será monetariamente atualizado, a partir do dia de seu vencimento e até o de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para a atualização de obrigações tributárias da entidade, de acordo com o IPCA acumulado no período, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao

atraso verificado vigente na data de seu pagamento. Mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

14.9. Em caso de Processo Administrativo de apuração de Responsabilidade, o CONIMS poderá deduzir o valor de multas impostas do saldo a pagar.

15. REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. O valor pactuado poderá ser revisto por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando risco econômico extraordinário e extracontratual.

15.2. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

16. RESCISÃO

16.1. O CONIMS poderá considerar rescindido o contrato, de pleno direito, mediante notificação judicial ou extrajudicial, sem que, por isso, seja obrigada a suportar ônus de indenização, multa ou pagamento extra, a qualquer título, se o contratado.

16.2. Deixar de executar o serviço na forma e nos prazos estipulados no contrato de prestação de serviços, ou infringir qualquer disposição do Contrato, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93, e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à contratado direito a qualquer indenização.

16.3. Recusar-se a receber ou cumprir instruções para melhor execução do serviço.

16.4. Verificada qualquer infração do contrato por parte da contratada.

16.5. Quando houver a existência de 03 (três) reclamações por escrito, garantido o contraditório e ampla defesa a CONTRATADA.

16.6. Proceder a eventual cobrança de qualquer valor excedente.

16.7. A rescisão contratual poderá ser:

16.7.1. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93.

16.7.2. Amigável mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

16.8. Em caso de rescisão contratual o pagamento final será realizado até o dia 30 do mês posterior ao da data descrita na nota fiscal mesmo que a rescisão e o encerramento da prestação do serviço se deem anterior a esta data.

17. PENALIDADES

17.1. Ao prestador contratado que, sem justa causa, não cumprir com as obrigações correspondentes ao objeto deste processo de Dispensa de Licitação, como não manter sua proposta, não assinar o Contrato de Fornecimento ou em qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total, ser-lhe-ão aplicadas as seguintes penalidades, inclusive de forma cumulativa:

17.1.1. Advertência.

17.1.2. Multa de mora ou punitiva, cumulativas ou não sem prejuízo da apuração de perdas, danos sofridos e/ou suportados pelo CONIMS:

17.1.2.1. Nos casos em que houver atraso injustificado na execução do serviço, superior a 5 (cinco) dias, poderá ser aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso, sobre o valor total do contrato, respeitado o mínimo de R$ 200,00 (duzentos reais) diários, a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 dias;

17.1.2.2. Perdurando o atraso injustificado na execução do contrato, superior a 30 (trinta) dias, poderá o CONIMS aplicar ainda a penalidade de multa punitiva de 10% sobre o valor total do contrato, podendo ser rescindido o contrato com o fornecedor;

17.1.2.3. Nos casos de inexecução parcial e/ou de qualquer outra irregularidade, poderá ser aplicada multa punitiva de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, respeitado o mínimo de R$ 2.000 (dois mil reais), podendo ainda ser rescindido o contrato.

17.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CONIMS, por até 2 (dois) anos, em decisão fundamentada;

17.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o CONIMS, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

17.2. As comunicações entre o CONIMS e o Licitante participante, seja no âmbito da licitação seja em eventual processo administrativo apuratório de responsabilidade dela decorrente realizar-se-á, preferencialmente, de forma eletrônica, cabendo ao Licitante manter seu e-mail de cadastro junto ao CONIMS atualizado, eis que será utilizado como ferramenta de comunicação entre as partes.

Pato Branco/PR, 24 de abril de 2023.

SÔNIA ROSANI TURRA SKALINSKI
COORDENADORA DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS

CONIMS
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
FONE:
E-MAIL:
BANCO:
AGÊNCIA:
CONTA CORRENTE:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
001	Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público, de provas e títulos, para a seleção de candidatos para provimento de vagas de emprego público para o Consórcio Intermunicipal de Saúde – CONIMS, conforme termo de referência e seus anexos.	**0,00**

VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA: R$ 0,00

Pato Branco/PR, _____ de _____ 20_____.

_____

(Nome e assinatura do representante legal/procurador

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO

a) Sendo o caso, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123 de 2006 e ulteriores alterações, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste processo.

c) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

d) Para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei de 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

e) Que a proposta foi elaborada de forma independente.

f) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

g) Se for o caso, que conforme o disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da empresa, atende às regras de acessibilidadade previstas na legislação.

h) Que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA AOS TERMOS DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

AO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CONIMS

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
ENDEREÇO ELETRÔNICO:
RESPONSÁVEL/Nº WHATS:

Ao aderir ao certame e celebrar Contrato Administrativo com o CONIMS, declaro-me ciente de que, por exigência dos órgãos de controle externo, da Lei nº 12.527/2018 – Lei de Acesso à Informação – e da Resolução CONIMS nº 155/2021, a íntegra dos atos prévio à contratação e o Contrato e seus anexos serão disponibilizados no Portal de Transparência do CONIMS, que realiza o tratamento de dados pessoais pertinentes à qualificação jurídica, econômico-financeira, tributária e técnica do Contratado, para uso exclusivo às finalidades legais e institucionais consorciais, conforme disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e no Decreto nº 10.046/2019.

Declaro, de forma expressa, que estou ciente de que, foi-me dada a possibilidade de indicar dados sensíveis integrantes deste processo de contratação e pertinentes à Contratada a se submeterem ao processo de anonimização, por meios técnicos e disponíveis ao CONIMS.

Pato Branco/PR, _____ de _____ de 2023.

_____
Representante legal da empresa