TERMO DE CONTRATO SEI

TERMO DE CONTRATO Nº 819/2025

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, neste ato representado pelo Secretário de Gestão de Pessoas, Sr. Andrei Popovski Kolaceke; ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa **Instituto Aocp**, inscrita no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, neste ato representada por sua Presidente Sra. Lilian Ravagnani Camilo, CPF 019.xxx.229-xx, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, oriundo da **Dispensa de Licitação nº 386/2025**, 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 n° 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal n° 56.185, de 18 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 64.109, de 18 de dezembro de 2024, Decreto Nº 56.224/2023, de 24 de agosto de 2023 e demais normais legais federais, estaduais e municipais vigentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Objeto do Contrato

1.1 - Este contrato tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos para elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de prova objetiva, prova discursiva e análise de títulos, bem como, 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, exceto Companhia Águas de Joinville, conforme descrição abaixo:

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
1	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos para elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de prova objetiva, prova discursiva e análise de títulos, bem como, 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, exceto Companhia Águas de Joinville.		1	0,00	0,00
				Total Geral da Dispensa de Licitação nº 386/2025	**0,00**

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 386/2025,** Termo de Referência e à proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA - Preço

3.1 - A contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos para elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de prova objetiva, prova discursiva e análise de títulos, bem como, 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, exceto Companhia Águas de Joinville, não acarretará 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 pagamento à empresa **CONTRATADA** para prestação dos serviços correspondentes à realização do Concurso Público será efetuado com sua remuneração constituída por valor a ser recebido por candidato, com inscrição homologada, devidamente inscrito oneroso ou não, não gerando nenhum ônus para a **CONTRATANTE**, diretamente efetuado pela inscrição em conta corrente da **CONTRATADA**, independentemente do número de candidatos inscritos, ficando com todo o risco do custo do objeto contratado.

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

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

4.5 - 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**.

4.6 - As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

CLÁUSULA QUINTA - Prazo e Forma de Execução do Objeto

5.1 - O **prazo de vigência** será de 14 (quatorze) meses, contado da assinatura do contrato, prorrogável na forma do Art. 111 da Lei 14.133/2021.

5.2 - O **prazo de execução** será de 135 (cento e trinta e cinco) dias a contar da última assinatura da Ordem de Serviço Eletrônica, prorrogável na forma do Art. 111 da Lei 14.133/2021.

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 176 da Instrução Normativa 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto Municipal nº 64.109/2024.

5.4 - A execução do objeto deverá ter início em até 01 dia útil após a assinatura da Ordem de Serviço, e seguirá o cronograma disposto no subitem 5.1.2, do Anexo I - Termo de Referência.

5.5 - O(s) serviço(s) será(ão) recebido(s):

a) Provisoriamente, no ato de recebimento dos resultados preliminares do certame;

b) Definitivamente, quando recebido os resultados finais do certame, que ocorrerá somente se o serviço estiver em conformidade com as especificações do **Anexo I - Termo de Referência** e contrato;

c) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 5.5, "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 **Anexo I - 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 1.2 do referido Anexo, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Contrato, no Edital, da Lei n°. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei n°. 8.078/90).

5.6 - 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 I- 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.

8.7.1 - Poderá ser concedida a revisão dos preços contratados para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos do art. 169 da IN 03/2024, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato. A revisão, visando ao reequilíbrio econômico-financeiro, será concedida de ofício quando houver redução expressiva dos preços contratados em favor da Administração Municipal ou mediante requerimento da Contratada, no caso de sua elevação extraordinária.

8.8 - Conferir, fiscalizar, vistoriar e aprovar o objeto contratado, conforme especificações técnicas contidas no **Anexo I - Termo de Referência**, observando o disposto na Instrução Normativa 03/2024 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 - Comunicar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;

9.6 - Manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** qualquer alteração;

9.7 - 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;

9.8 - Cumprir todas as obrigações e especificações técnicas dispostas no **Anexo I - Termo de Referência**.

9.9 - A **CONTRATADA** deverá fornecer garantia mínima para o(s) serviço(s), de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

9.10 - A **CONTRATADA**, quando couber, deverá cumprir o disposto na Lei Municipal n° 8.772/19, que dispõe sobre a instituição do Programa de Integridade nas pessoas jurídicas que contratarem com a Administração Pública Municipal.

9.11 - A **CONTRATADA** deverá comunicar qualquer alteração ao **CONTRATANTE**, especialmente quando se tratar de alteração de endereço, e-mail e telefone.

9.12 - A **CONTRATADA** deverá realizar o descarte dos resíduos decorrentes da execução da contratação, bem como e/ou a logística reversa dos produtos.

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 10.3;

b) De 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor total do contrato ou instrumento equivalente 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 proposta/contrato ou instrumento equivalente, 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 global do contrato; 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 I - TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 26345691/2025 - SGP.NAD.AGC

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

1.1 - Objeto da contratação:

1.1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos para elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de prova objetiva, prova discursiva e análise de títulos, bem como, 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, exceto Companhia Águas de Joinville.

1.2 - Especificações técnicas:

1.2.1 - Especificações gerais

1.2.1.1 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.

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

1.2.1.3 - Os cargos, bem como os requisitos de escolaridade, estão descritos no item 1.2.2.

1.2.1.4 - O Concurso Público para provimento das vagas e/ou cadastro de reserva dos cargos de **Nível Fundamental**, 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;

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

1.2.1.5.1 - 1ª Fase: com prova objetiva de múltipla escolha (de caráter eliminatório e classificatório), com 05 (cinco) questões de conhecimento básico de língua portuguesa, 05 (cinco) questões de conhecimento básico de matemática, 10 (dez) questões de informática básica, 10 (dez) questões de conhecimento de Legislação Municipal e 20 (vinte) questões de conhecimento específicos do cargo, totalizando 50 (cinquenta) questões;

1.2.1.5.2 - 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;

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

1.2.1.6.1 - 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;

1.2.1.6.2 - 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;

1.2.1.6.3 - 3ª Fase: com prova de títulos (de caráter classificatório), aplicável a todos os cargos de Nível Superior, contemplando os seguintes títulos:

Denominação dos títulos	**Comprovantes**
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

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

1.2.1.8 - 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;

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

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

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

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

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

1.2.1.10 - 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.

1.2.1.11 - A CONTRATADA será responsável pela preparação de materiais impressos e digitais; aplicação e correção de todas as fases do certame, incluindo a análise de títulos quando aplicável; análise e resposta aos recursos interpostos por candidatos; assessoramento jurídico pertinentes aos assuntos relativos ao certame; emissão de relatórios finais e elaboração de listas de classificação.

1.2.1.12 - O quantitativo estimado da contratação será:

Item	Quantidade	Unidade	Denominação	Descritivo
				Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos para elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de prova objetiva, prova discursiva e análise de

1	1	Serviço	Contratação de empresa para prestação de serviços de execução de concurso público	títulos, bem como, 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, exceto Companhia Águas de Joinville.

1.2.2 Dos Cargos

Cargo	Nível Escolaridade	Vagas	1ª fase - prova objetiva	2ª fase - prova discursiva	3ª fase - prova de títulos
Tratador de Animais	Ensino Fundamental	1	Sim	Não	Não
Assistente Cultural Monitor de Museus	Ensino Médio	1	Sim	Sim	Não
Auxiliar De Saúde Bucal	Ensino Médio	5	Sim	Sim	Não
Técnico Agricola	Ensino Médio - Técnico	1	Sim	Sim	Não
Técnico Em Analises Clinicas	Ensino Médio - Técnico	5	Sim	Sim	Não
Técnico Em Contabilidade	Ensino Médio - Técnico	1	Sim	Sim	Não
Técnico em Edificações	Ensino Médio - Técnico	1	Sim	Sim	Não
Técnico Em Enfermagem	Ensino Médio - Técnico	20	Sim	Sim	Não
Técnico Em Radiologia	Ensino Médio - Técnico	1	Sim	Sim	Não
Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio - Técnico	1	Sim	Sim	Não
Topógrafo	Ensino Médio - Técnico	1	Sim	Sim	Não
Educador	Ensino Médio Magistério	5	Sim	Sim	Não
Administrador	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Advogado	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Analista Clínico	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Analista de Tecnologia de Informação	Ensino Superior	2	Sim	Sim	Sim
Arqueólogo	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Biólogo	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Cirurgião Dentista Trauma Bucomaxilo-facial	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Cirurgião Dentista Odontopediatria	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Cirurgião Dentista Endodontista	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Contador	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Economista	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Enfermeiro	Ensino Superior	10	Sim	Sim	Sim
Engenheiro Agronomo	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Engenheiro Ambiental	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Engenheiro de Transportes e Logística	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Engenheiro Florestal	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim

Engenheiro Mecânico	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Engenheiro Químico	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Engenheiro Sanitarista	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Engenheiro Cartógrafo	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Especialista Cultural - Museus	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Especialista Cultural - Preservação e Restauração	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Geólogo	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Historiador	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Cardiologista	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Cirurgiao Plastico	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Cirurgião Plástico Fissura Labial	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Clinica Medica	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Dermatologista	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Endocrinologista	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Fisiatra	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Gastroenterologista	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Ginecol./Patologia Colo	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Ginecologista/Obstetra	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Infectologista	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Mastologista	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Medicina do Trabalho	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Neurologista	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Neurologista Pediátrico	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Oftalmologista	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Otorrinolaringologista	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Patologista	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Pediatra	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Anestesiologista	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Cardiologista	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Cirurgia Oncológica	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Cirurgião Cabeça-pescoço	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Cirurgião Colo-Proctologista	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Cirurgião Geral	Ensino Superior	2	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Cirurgião Geral - HMSJ	Ensino Superior	2	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Cirurgião Geral/Transplante	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Cirurgião Plástico	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Cirurgião Torácico	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim

Médico Plantonista Cirurgião Vascular					
Médico Plantonista Clinica Medica	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Clinica Medica	Ensino Superior	2	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Gastroenterologista	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Hematologista	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Infectologista	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Intensivista	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Medicina de Emergência	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Nefrologista	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Neurocirurgião	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Neurologista	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Neurorradiologista Intervencionista	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Oftalmologista	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Oncologista	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Ortopedista	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Ortopedista Cirurgia do Joelho	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Ortopedista Cirurgia-mão	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Ortopedista Coluna Vertebral	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Ortopedista Ombro e Cotovelo	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Ortopedista pé e Tornozelo	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Ortopedista Quadril	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Ortopedista Tumores Ósseos	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Otorrinolaringologista	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Pediatra	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Pneumologista	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Radiologista	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Radiologista Intervencionista	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Radioterapeuta	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Plantonista Urologista	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Psiquiatra	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Reumatologista	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Urologista	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Médico Veterinário	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim

Nutricionista	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Odontólogo Plantonista	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Pedagogo	Ensino Superior	2	Sim	Sim	Sim
Procurador	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Psicólogo	Ensino Superior	4	Sim	Sim	Sim
Relações Publicas	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Técnico em Atividades Esportivas	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Tecnólogo em Turismo	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim
Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior	1	Sim	Sim	Sim

1.2.2.1 - Do Cadastro de Reserva (CR): Para todos os cargos, descritos no item 1.2.2, será considerado apto para o cadastro de reserva o candidato que atingir a nota de corte (6,0) como média final.

1.2.2.2 - 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.

1.2.3 Etapas do Certame

1.2.3.1 - Emissão da Ordem de Serviço e Reunião de Planejamento

1.2.3.1.1 - Após emissão da Ordem de Serviço, a CONTRATADA e CONTRATANTE farão reunião presencial ou online, a ser definido em comum acordo, no prazo estimado de **até 01 dia útil**, a fim de apresentar a Comissão do Concurso Público designada pela CONTRATANTE e o responsável pela CONTRATADA pela execução do certame;

1.2.3.1.2 - Na reunião de planejamento, a CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA, o número do edital a ser utilizado no certame, descrição e requisitos do(s) cargo(s), salário, benefícios, outras informações pertinentes aos cargos que serão contemplados no Concurso Público para preenchimento no Edital e logotipo do Município de Joinville a ser utilizado em todos os materiais a ser utilizado no certame;

1.2.4 - Edital e Divulgação do Edital

1.2.4.1 - 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, sendo a CONTRATADA será responsável pela elaboração de edital, revisão ortográfica do documento, bem como a padronização quanto à enumeração de tópicos e conteúdo programático;

1.2.4.2 - 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, conforme prazo definido no cronograma de execução dos serviços;

1.2.4.2.1 - No caso de ajustes propostos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá seguir os prazos estabelecidos no item 5 - Modelo de execução dos serviços, para apresentar o Edital alterado, para efetiva validação;

1.2.4.3 - O cronograma de execução do Concurso Público será estabelecido por acordo entre as partes. Onde os prazos definidos no edital serão previamente validados pela comissão do Concurso Público;

1.2.4.4 - A divulgação do Edital para abertura do certame será realizada pela CONTRATADA, estabelecendo as condições para inscrições dos candidatos, quanto a forma, local e período para participação do certame, no prazo citado no item 5 - Modelo de execução dos serviços, deste Termo de Referência;

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

1.2.4.6 - 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).

1.2.4.7 - O edital, lista de inscrições deferidas, lista final de classificados, erratas, informações e comunicados, serão publicados no site da CONTRATANTE e CONTRATADA. Nesse caso, a CONTRATADA deverá encaminhar com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro horas) os documentos que deverão ser publicados no Diário Oficial do Município e site da CONTRATADA, observando os prazos definidos no edital e cronograma de execução geral do certame.

1.2.5 - Preparação de Materiais Impressos e Digitais

1.2.5.1 - A CONTRATADA será responsável pela preparação de todos os materiais necessários para a realização do Concurso Público, tais como:

a) elaboração e publicação do edital no sítio eletrônico da CONTRATADA;

b) 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;

c) 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;

d) elaboração das provas conforme modelo solicitado pela CONTRATANTE;

e) impressões de provas, cartões respostas e materiais informativos para o dia da aplicação da prova (listas de presença, atas de sala, setas indicativas e outros materiais que julgar necessário);

f) publicar em seu site todos documentos relativos ao certame (edital, errata, comunicado, informação, gabarito, listas de classificados e outros que julgar necessário);

g) permitir em seu site acesso à "área do candidato" com as funcionalidades mínimas: formulário de inscrição; emissão de boleto para pagamento da taxa de inscrição e segunda via; acesso aos formulários de interposição de recursos; envio de títulos e outros documentos e acesso ao gabarito de prova e nota;

h) material de orientação impresso ou virtual para os fiscais e demais membros da equipe que atuarão no dia da aplicação das provas.

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

1.2.5.3 - 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.

1.2.6 - Modelos de Provas de Concurso Público

1.2.6.1 - A prova **objetiva** terá o número de questões definido por nível de escolaridade/requisito, conforme:

a) Nível Fundamental: 30 (trinta) questões, de múltipla escolha (de caráter eliminatório e classificatório);

b) Nível Médio/Técnico: 50 (cinquenta) questões, de múltipla escolha (de caráter eliminatório e classificatório);

c) Nível Superior: 50 (cinquenta) questões, de múltipla escolha (de caráter eliminatório e classificatório).

1.2.6.2 - Para cada nível de escolaridade/requisito, as questões da prova objetiva serão divididas por conteúdos, conforme:

a) Nível Fundamental: 10 (dez) questões de conhecimento básico de língua portuguesa, 10 (dez) questões de conhecimento básico de matemática e 10 (dez) questões de conhecimento específicos do cargo;

b) Nível Médio/Técnico: 05 (cinco) questões de conhecimento básico de língua portuguesa, 05 (cinco) questões de conhecimento básico de matemática, 10 (dez) questões de informática básica, 10 (dez) questões de conhecimento de Legislação Municipal e 20 (vinte) questões de conhecimento específicos do cargo, totalizando 50 (cinquenta) questões;

c) Nível Superior: 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.

1.2.6.3 - 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.

1.2.6.4 A **prova discursiva** (de caráter eliminatório e classificatório), será uma redação dissertativa, com no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) linhas, seguindo o padrão do texto dissertativo-argumentativo e norma culta;

1.2.6.5 - A **análise de títulos**, aplicável aos cargos de Nível Superior contemplará os seguintes títulos e será de caráter classificatório:

Denominação dos títulos	Comprovantes
Pós-graduação em nível de Doutorado	Diploma ou Certificado com Histórico Escolar
Pós-graduação em nível de Mestrado	Diploma ou Certificado com Histórico Escolar
Pós-graduação em nível de Especialização	Diploma ou Certificado com Histórico Escolar

1.2.6.6 - A pontuação a ser aplicada a cada título será definida em edital.

1.2.7 - Inscrições e Pagamento da Taxa

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

1.2.7.2 - O formulário de inscrição da internet deverá ser submetido à aprovação da comissão do Concurso Público e deverá conter, no mínimo, as informações do Anexo 25556853 - Modelo de Layout de Importação de Dados;

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

a) de estar cianexoente 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 6.265/2008, 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;

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

1.2.7.3.2 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;

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

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

1.2.7.6 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;

1.2.7.7 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;

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

1.2.7.8 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;

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

1.2.7.9 - A CONTRATADA deverá emitir relatórios diários com o número de inscritos no certame, para conhecimento da comissão do Concurso Público, durante o período de inscrições ou permitir acesso à página para acompanhamento do número de inscrições;

1.2.7.9.1 - Ao final do período de inscrições, a CONTRATADA deverá encaminhar para a comissão do Concurso Público, o relatório final, sobre os seguintes parâmetros:

a) Nº de candidatos por vaga e cargo;

b) Nº total de inscritos.

1.2.7.10 - O valor da taxa de inscrição deve ser definido pela CONTRATADA e apresentado na proposta comercial para validação da CONTRATANTE.

1.2.7.11 - 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;

1.2.7.12 - Fará jus à isenção de taxa de inscrição o candidato que estiver protegido pelas Leis Municipais citadas no subitem 1.2.7.3, “d”;

1.2.7.13 - O modelo de Layout de Importação do Cadastro de Candidatos de Concurso, se dará conforme anexos: Modelo de Layout (25556853), Nacionalidade RAIS (25556879); Código dos Cargos (26345668) e Grau de Instrução (25560953), conforme modelos adotados pela CONTRANTE e encaminhados no dia da reunião de planejamento.

1.2.8 - Das Vagas Reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD)

1.2.8.1 - 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 n° 13.146/2015, Lei Federal nº 7.853/1989 e Decreto Federal nº 3.298/1999;

1.2.8.2 - 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;

1.2.8.3 - 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;

1.2.8.4 - 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;

1.2.8.5 - 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);

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

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

1.2.8.6.2 - 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;

1.2.8.7 - 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 ledor 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.

1.2.8.8 - 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;

1.2.8.9 - 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;

1.2.8.10 - 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;

1.2.8.11 - 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.

1.2.9 - Elaboração de Provas Objetivas e Discursivas

1.2.9.1 - A elaboração da prova obedecerá os requisitos dispostos no subitem 1.2.6;

1.2.9.2 - A elaboração das questões da prova deverá ser por profissionais conforme descrito no subitem 1.2.20 - Equipe Mínima, 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.

1.2.9.3 - 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;

1.2.9.4 - A formulação das questões da prova objetiva deverão ser inéditas e com conteúdos atualizados, isto é, elaboradas especificamente para o Concurso Público, 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;

1.2.9.5 - Deverá elaborar 04 (quatro) tipos de caderno de provas diferentes para o cargo, contendo as mesmas questões em ordem distintas;

1.2.9.5.1 - Elaborar provas específicas para o cargo, considerando a especialidade do cargo;

1.2.9.6 - A prova objetiva deverá conter questões com 05 (cinco) alternativas cada, de múltipla escolha, sendo apenas 01 (uma) correta e obedecerá aos critérios de pontuação, conforme especificação do Edital;

1.2.9.7 - 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;

1.2.9.8 - Os candidatos com algum tipo de deficiência poderão solicitar condição especial para realização da prova no ato de inscrição, sendo de responsabilidade da CONTRATADA confeccionar e aplicar as provas para os candidatos com inscrição deferida;

1.2.9.9 - A CONTRATADA se responsabilizará pela impressão de provas que atenda a quantidade de candidatos com inscrição deferida, garantindo uma reserva mínima de, pelo menos, 5% da totalidade de inscritos;

1.2.9.10 - O cartão resposta para cada candidato deverá ser nominal;

1.2.9.11 - O cartão resposta deverá ser adequado à leitura ótica;

1.2.9.12 - Os cadernos de provas deverão ser acondicionados em envelopes plásticos opaco, de material resistente, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem;

1.2.10 - Local de Aplicação da Prova

1.2.10.1 - Quando se tratar de modelo de Concurso Público com aplicação de provas objetivas, as mesmas deverão ser aplicadas na cidade de Joinville/SC e a indicação do local de prova será de responsabilidade da CONTRATADA;

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

1.2.10.3 - 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 responsabilizada pelas situações de omissão de socorro;

1.2.10.4 - 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);

1.2.10.5 - A CONTRATADA deverá disponibilizar uma segunda sala para atendimento em geral caso se faça necessário;

1.2.10.6 - Será de responsabilidade da CONTRATADA a emissão de 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;;

1.2.10.7 - A CONTRATADA deverá solicitar policiamento e/ou presença da Guarda Municipal nas proximidades dos locais de prova e informar a CONTRATANTE no mínimo 15 (quinze) dias corridos antes da data da aplicação das provas;;

1.2.10.8 - Será responsabilidade da CONTRATADA providenciar segurança no local de aplicação da prova, a fim de garantir o bom andamento do certame.

1.2.11 - Aplicação das Provas

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

1.2.11.2 - A CONTRATADA deverá 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 do Edital;

1.2.11.3 - 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;

1.2.11.4 - A CONTRATADA deverá padronizar os procedimentos relativos à aplicação da prova objetiva, 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 material 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;

1.2.11.5 A CONTRATADA deverá estar preparada para aplicação de provas, bem como todo o material necessário às pessoas com deficiência, que informaram a necessidade de atendimento especial nas provas, no ato de inscrição;

1.2.11.6 - 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(s) Fiscal(is) da CONTRATANTE, para fins de apreciação da real adequação do local;

1.2.11.7 - 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 certame 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;

1.2.11.8 - No(s) dia(s) de prova(s) a CONTRATADA deverá permitir o acesso ao local pelos candidatos com antecedência de, no mínimo, 01 (uma) hora do início da prova;

1.2.11.9 - 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;

1.2.11.9.1 - 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;

1.2.11.10 - Confeccionar e imprimir os cartões de respostas 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;

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

1.2.11.12 - 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;

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

1.2.11.14 - A CONTRATADA deverá proceder com o fechamento do(s) portão(ões), abertura dos envelopes de provas e outras atividades que julgar necessária, com a presença de, no mínimo, 02 (dois) candidatos como testemunhas e com os devidos registros em Ata de Sala ou documento equivalente, a fim de garantir a transparência e cumprimento do cronograma quanto aos horários estabelecidos em Edital;

1.2.11.15 - 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.

1.2.11.16 - Deverá 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;

1.2.11.17 - Deverá 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;

1.2.11.18 - Deverá 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;

1.2.11.18.1 - 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.

1.2.11.19 - A CONTRATADA deverá permitir a entrada dos membros da Comissão do Concurso Público no local de aplicação de prova, para fins de fiscalização quanto ao andamento do certame.

1.2.12 - Fiscalização das provas objetivas e discursivas:

1.2.12.1 - 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 1.2.20 - 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.

1.2.13 - Correção de Todas as Fases do Certame

1.2.13.1 - Para fins de classificação, será considerada como nota de corte a média final 6,0 (seis) pontos, considerando todos os pontos obtidos em cada fase do certame;

1.2.13.2 - A CONTRATADA será responsável pela correção de todas as etapas do certame, conforme cronograma proposto no Edital;

1.2.13.3 - A correção da prova deverá ser por equipe com os requisitos mínimos, conforme descrito no item 1.2.20 - Equipe Mínima;

1.2.13.4 - A CONTRATADA deverá:

a) divulgar os gabaritos das provas 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, 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 divirjam 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.

1.2.14 - Dos critérios de Desempate:

1.2.14.1 - 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).

1.2.14.2 - 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.

1.2.15 - Dos resultados das provas:

1.2.15.1 - 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) 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).

1.2.16 Interposição de Recursos

1.2.16.1 - A CONTRATADA será responsável por fornecer em site, o formulário para interposição de recursos para cada etapa do certame, no modelo submetido e aprovado pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Joinville e fazer cumprir os prazos estabelecidos no cronograma do Edital;

1.2.16.1.1 - Para a interposição de recurso, o candidato deverá acessar o endereço da CONTRATADA e preencher o formulário específico;

1.2.16.1.2 - O prazo para interposição de recursos obedecerá conforme previsto no item 5 - Modelo de execução dos serviços;

1.2.16.1.3 - A análise dos recursos interpostos será de responsabilidade da CONTRATADA.

1.2.16.2 - A CONTRATADA deverá divulgar em seu sítio eletrônico, o resultado do julgamento dos recursos interpostos contra os gabaritos e correções das provas objetivas, de acordo com o cronograma previsto em Edital;

1.2.16.3 - 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.

1.2.17 - Assessoramento Jurídico e Responsabilidade Judicial

1.2.17.1 – A CONTRATADA se compromete a fornecer suporte jurídico contínuo em todas as etapas do Concurso Público, incluindo, mas não se limitando a, orientações para a correta aplicação das normas legais vigentes, elaboração de pareceres jurídicos, e atendimento de eventuais demandas judiciais relacionadas ao certame.

1.2.17.2 – Em caso de demandas judiciais ou administrativas resultantes de falhas ou omissões na execução ou divulgação do Concurso Público, a CONTRATADA será integralmente responsável pelos custos e consequências decorrentes, inclusive honorários advocatícios, condenações, multas e reparações de danos morais ou materiais que possam ser impostas. A CONTRATADA deverá atuar prontamente em parceria com a CONTRATANTE para mitigar impactos e solucionar eventuais litígios.

1.2.17.3 – A CONTRATADA deverá manter equipe jurídica qualificada e disponível para atender a quaisquer consultas ou litígios relacionados ao certame durante toda a vigência do contrato e após a conclusão do Concurso Público, até o trânsito em julgado de eventuais ações judiciais.

1.2.18 - Da taxa de inscrição, remuneração da contratada e valores excedentes:

1.2.18.1 - Estima-se, para este Concurso Público, aproximadamente 10.000 (dez mil) inscritos.

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

1.2.18.3 - 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;

1.2.18.4 - 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.

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

1.2.18.6 - 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;

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

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

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

1.2.18.8 - A CONTRATANTE poderá até o momento da efetiva emissão da Ordem de Serviço, alterar os cargos do subitem 1.2.2 deste Termo de Referência, bem como incluir ou excluir alguns destes, mediante prévia comunicação à CONTRATADA.

1.2.19 - Lista Final de Classificação e Relatórios para Importação

1.2.19.1 - A CONTRATADA deverá encaminhar a lista final de classificados, sendo uma lista para a ampla concorrência e uma lista para vagas reservadas PCD (25556942) para publicação no site da CONTRATANTE e encaminhado no dia da reunião de planejamento;

1.2.19.2 - Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista específica e figurarão também na lista de classificação geral;

1.2.19.3 - O modelo de Layout de Importação do Cadastro de Candidatos de Concurso Público/Concurso, se dará conforme anexos: Modelo de Layout (25556853), Nacionalidade RAIS (25556879), conforme modelos adotados pela CONTRANTE e encaminhados no dia da reunião de planejamento.

1.2.19.4 - Caberá à CONTRATADA:

a) processar dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no Edital do certame;

b) apresentar lista de aprovados em ordem alfabética, no formato tabulado e alinhado, contendo informações suficientes para conferir critérios do edital;

c) encaminhar diretamente à Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Joinville, as listagens de candidatos com os resultados finais do certame, em arquivos digitais, sendo, uma cópia em arquivo de extensão PDF, pesquisável, com resolução mínima de 150 DPI, margens padrão com no máximo de 2 cm em cada extremidade, em formato de fácil leitura, tabulado e alinhado; 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, no prazo de 1 (um) dia após a homologação do resultado final do certame;

d) 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;

e) 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;

f) disponibilizar dados estatísticos sobre resultados das provas à CONTRATANTE;

g) disponibilizar listagens de candidatos aprovados e não aprovados à CONTRATANTE.

h) disponibilizar todos os dados do certame em arquivo protegido por senha, que deverá ser encaminhada única e exclusivamente à Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Joinville.

1.2.19.5 - O edital, lista de inscrições deferidas, lista final de classificados, erratas, informações e comunicados, serão publicados no site da CONTRATANTE e CONTRATADA. Nesse caso, a CONTRATADA deverá encaminhar com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro horas) os documentos que deverão ser publicados no Diário Oficial do Município e site da CONTRATADA, observando os prazos definidos no edital e cronograma de execução geral do certame.

1.2.20 - Equipe Mínima:

1.2.20.1 - A CONTRATADA deverá ter equipe suficiente para atender o objeto desta contratação;

1.2.20.2 - Os requisitos para a equipe mínima serão:

1.2.20.2.1 - Para a **coordenação dos trabalhos**, no mínimo um dos relacionados abaixo:

a) 1 (um) Coordenador Geral;

b) 1 (um) Coordenador de Planejamento;

c) 1 (um) Coordenador de Banca;

d) 1 (um) Coordenador Jurídico.

1.2.20.2.2 - Para a **elaboração de provas objetivas:**

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, para a(s) prova(s) de conhecimentos específicos de cada cargo do Concurso Público;

d) 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 em informática do Concurso Público.

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 em Legislação Municipal do Concurso Público.

1.2.20.2.3 - Para a **análise de títulos:**

a) 3 (três) profissionais com titulação mínima de mestrado na respectiva área de atuação do cargo o qual será avaliado o título.

1.2.20.2.4 - Para a **aplicação da prova:**

a) 01 (um) representante da CONTRATADA para coordenar a aplicação das provas para cada grupo de 1.000 (mil) candidatos;

b) 01 (um) coordenador de ala a cada 05 (cinco) salas;

c) 02 (dois) fiscais por sala;

d) 01 (um) fiscal de corredor;

e) 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;

f) 01 (um) profissional de saúde com preparação para atendimento emergencial de primeiros socorros para cada local das provas;

g) 01 (um) segurança para cada local das provas.

1.2.20.3 - Para atuação de fiscais no dia da aplicação da prova, conforme alíneas "a" a "e", é vetada a alocação de profissionais que tenham vínculo com o Município de Joinville, desde que sejam ocupantes de algum cargo que esteja contemplado no certame;

1.2.20.3.1 - Será de responsabilidade da CONTRATADA, a conferência do cargo dos profissionais que atuarão na aplicação da prova e que possuem vínculo empregatício junto ao Município de Joinville;

Parágrafo Único: Não será aplicado o subitem 1.2.20.3 à equipe das alíneas "f" e "g".

1.3 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4 - A presente contratação será um serviço por escopo, cujo prazo de execução será de 135 (cento e trinta e cinco) dias a contar da última assinatura da Ordem de Serviço Eletrônica, prorrogável na forma do Art. 111 da Lei 14.133/2021.

1.4.1 - A presente contratação será um serviço por escopo, cujo prazo de vigência será de 14 (quatorze) meses, prorrogável na forma do Art. 111 da Lei 14.133/2021, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - O Município de Joinville, por meio da Secretaria de Gestão de Pessoas, responsável por gerenciar o provimento e investidura dos cargos da Administração, realizou o levantamento das necessidades de cargos da Administração Direta e Indireta, exceto a Companhia Águas de Joinville, para fins de planejamento e execução de concurso público.

Considerando os últimos concursos públicos realizados para o provimento de cargos de Nível Fundamental, Médio e Superior para a Administração Direta e Indireta do Município de Joinville, ocorridos conforme:

- Edital nº 001/2024, para o provimento de vagas em cargos e cadastro de reserva para o quadro de pessoal da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville e Hospital Municipal São José;

- Edital nº 007/2022, para o provimento de vagas em cargos de nível superior e de nível médio para a Secretaria da Educação do Município de Joinville;

- Edital nº 011/2021, para preenchimento de vagas e cadastro reserva, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde (o Médico da Estratégia de Saúde da Família);

- Edital nº 005/2014, para o provimento de cargos dos Quadros de Pessoal da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville (Lei Complementar Municipal 266/08 e suas alterações), da Fundação Cultural de Joinville, do Hospital Municipal São José e do ITTRAN – Instituto de Trânsito e Transporte de Joinville, nas áreas de administração geral e de magistério;

Considerando que a contratação de servidores em caráter temporário, com fulcro na Lei Complementar nº 230/2007, a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, vem sendo objeto de constantes questionamentos e recomendações por parte de órgãos de controle interno e externo, desde a realização do certame realizado no ano de 2014;

Considerando que, as vagas a serem disponibilizadas neste certame correspondem às necessidades no âmbito da administração, que encontram-se preenchidas por servidores temporários, além do preenchimento decorridos de vacâncias por aposentadorias, havendo a necessidade de substituição destes servidores e/ou pendente de preenchimento;

Considerando ainda que a realização de processos seletivos leva a grande rotatividade de pessoal, sendo que o prazo máximo de contrato é de 2 (dois) anos;

Considerando a recomendação proferida ao Município de Joinville quanto à necessidade de realização de concurso, reforçada pelos auditores vinculados à Diretoria de Atos de Pessoal do TCE/SC, quando da realização de auditoria no âmbito da Secretaria de Gestão de Pessoas, no último bimestre de 2018 (Processo @RLA 18/01091703);

Ademais, em processos fiscalizatórios instaurados em outras unidades jurisdicionadas, o TCE/SC mantém o entendimento quanto à imprescindibilidade de concurso público para o preenchimento de vagas do quadro efetivo, ensejando inclusive eventual sujeição do gestor a cominações decorrentes do descumprimento deste preceito. Neste sentido aduziu o TCE/SC, no âmbito do RLA-15/00618036, que "os atos administrativos devem atender aos princípios basilares da Administração Pública, dentre os quais, a supremacia do interesse público, de modo que a regra inscrita da Constituição Federal para a realização de concurso público para provimento do cargo efetivo é medida que se impõe". (Processo RLA-15/00618036. Rel. Aud. Subst. de Cons. Sabrina Nunes Iocken).

Frisa-se, por oportuno, que o art. 37, caput e inciso II da Constituição Federal, dispõe que:

> *"A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: [...]*
>
> *II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração".*

2.2 - O objeto da contratação está previsto no Plano de Ações da Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 - Conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP, a melhor solução encontrada de momento para atendimento ao interesse público envolvido é a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos para elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de prova objetiva, prova discursiva e análise de títulos, bem como, 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, exceto Companhia Águas de Joinville.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1 - Quando cabível, a CONTRATADA deverá realizar o descarte dos resíduos decorrentes da execução da contratação, bem como e/ou a logística reversa dos produtos.

Subcontratação

4.2 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.4 - Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 - Início da execução do objeto: Em até 01 dia útil após a assinatura da Ordem de Serviço;

5.1.2 - Cronograma de realização 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+10
5		Contratada	Ajustes na Minuta do Edital e/ou layout da Plataforma/Site de divulgação do Concurso propostos pela Contratante (se houver)	D+12
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+14
7		Contratante	Publicação do edital do Concurso Público na imprensa especializada pela Contratada e DOEM, pela Contratante	D+15
			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		Contratada	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+15 a D+89 (74 dias)
9	1ª e 2ª fase	Contratada	Aplicação das provas objetivas e discursivas	D+90
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+91 a D+119 (28 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+120 a D+134 (15 dias)
12		Contratada	Envio da Lista Final e Arquivo com o Layout de Importação a PMJ - Secretaria de Gestão de Pessoas	D+134
13		Contratada	Publicação da homologação do Concurso e Divulgação do Resultado Final	D+135

5.1.2.1.1 - Execução total do serviço em até 135 (cento e trinta e cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço;

5.1.3 - O pagamento à empresa CONTRATADA para prestação dos serviços correspondentes à realização do Concurso Público será efetuado com sua remuneração constituída por valor a ser recebido por candidato, com inscrição homologada, devidamente inscrito oneroso ou não, não gerando nenhum ônus para a CONTRATANTE, diretamente efetuado pela inscrição em conta corrente da CONTRATADA, independentemente do número de candidatos inscritos, ficando com todo o risco do custo do objeto contratado.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 - Os serviços serão prestados no Município de Joinville - Santa Catarina

5.3 - Os serviços serão prestados no seguinte horário: O cronograma com os horários e dias será definido em conjunto com a CONTRATADA, quando da elaboração do Edital de Abertura do Concurso Público.

Rotinas a serem cumpridas

5.4 - As condicionantes, procedimentos, detalhes dos serviços a serem prestados, bem como rotinas de execução deverão ser realizadas conforme o previsto no **item 1.2** do presente Termo de Referência;

5.4.1 - Prazos e cronograma, conforme o previsto no **subitens 5.1.2** deste Termo de Referência;

5.4.2 - Local de prestação dos serviços, de acordo com o previsto no **subitem 5.2** do presente Termo de Referência;

5.4.3 - Obrigações das partes, de acordo com previsto nos **subitens 6.8 e 6.9** deste Termo de Referência;

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5 - O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6 - Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, conforme Instrução Normativa n° 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento, Capítulo VI, Seção IV, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão;

6.1.1 - Caberá a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada verificar o cumprimento pela CONTRATADA de todas as condições contratuais.

6.1.2 - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, será nomeada em até 05 (cinco) dias corridos, contados da publicação do Contrato;

6.2 - Define-se como forma de comunicação com a CONTRATADA a formal, nos termos do Decreto n.º 64.109/2024, que aprovou a Instrução Normativa n.º 03/2024 (0023970042) da Secretaria de Administração e Planejamento;

6.3 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.4 - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.5 - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração

6.6 - Não haverá pagamento à CONTRATADA por parte da CONTRATANTE, conforme descrito no item 5.1.3.

Gestor do Contrato

6.7 - A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Gestão de Pessoas, sendo a mesma responsável pela fiscalização do contrato.

6.8 - Obrigações da CONTRATADA específicas do objeto:

6.8.1 - Em caso de falhas, vícios, defeitos ou problemas que comprometam a execução das etapas do Concurso Público, a CONTRATADA deverá, realizar no ato, após notificação, e adotar todas as medidas corretivas necessárias para sanar as irregularidades identificadas, sem ônus para a CONTRATANTE.

6.8.1.1 - Se a falha constatada envolver etapas irreversíveis ou que não possam ser corrigidas de forma imediata, como aplicação incorreta de provas, divulgação errônea de resultados ou falhas na logística de execução, a CONTRATADA deverá, em conjunto com a Comissão de Fiscalização, propor e executar um plano de ação corretiva. Esse plano deverá incluir, se necessário, a repetição da(s) fase(s) comprometida(s), indenização de candidatos prejudicados ou quaisquer outras medidas cabíveis para restaurar a integridade do Concurso Público.

6.8.1.2 - A CONTRATADA será responsável por todos os custos relacionados à repetição de etapas, correção de erros e quaisquer despesas decorrentes das falhas identificadas, além de arcar com eventuais prejuízos materiais e morais sofridos pela CONTRATANTE ou candidatos, desde que comprovada sua responsabilidade direta ou indireta pelas falhas.

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

6.8.3 - Fornecer mão-de-obra especializada, mantendo quadro de pessoal técnico qualificado para realização dos serviços, devidamente uniformizados com a identificação da empresa;

6.8.4 - Será de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias para a prestação do serviço.

6.8.4.1 - A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus para o CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de materiais de consumo que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços;

6.8.4.2 - Obedecer as normas Referentes à Saúde e Segurança do Trabalho seguindo Legislações vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, para o tipo de atividade, ficando por sua conta o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual– EPI e coletiva EPC, caso necessário a seus funcionários;

6.8.4.3 - A CONTRATADA terá responsabilidade exclusiva do contratado pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 121 da Lei 14.133/2021.

6.8.4.4 - Transportar, sempre que necessário, as suas expensas, seus funcionários, peças, ferramentas e equipamentos até o(s) local(is) de execução dos serviços;

6.8.5 - 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;

6.8.6 - Prestar pronto atendimento aos candidatos no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do Concurso Público, tornando disponíveis, para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail) e internet;

6.8.7 - Manter sigilo nos assuntos relacionados ao certame, responsabilizando-se integralmente por quaisquer ocorrências que causem quebra de sigilo que possam comprometer a realização do certame;

6.8.8 - 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;

6.8.9 - Identificar seus funcionários, ou terceiros, responsáveis pela entrega do objeto contratado.

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

6.8.11 - Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;

6.8.12 - Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros;

6.8.13 - Assegurar todas as condições para que a Prefeitura Municipal de Joinville fiscalize a execução do contrato;

6.8.14 - 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;

6.8.15 - Disponibilizar todos os dados do certame em arquivo protegido por senha, que deverá ser encaminhada única e exclusivamente à Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Joinville.

6.8.15.1 - Enviar à CONTRATANTE, cópia de todos os relatórios próprios e atas de cada local de aplicação de provas, juntamente com a lista final de candidatos classificados.

6.8.15.2 - Disponibilizar as listagens de candidatos com os resultados finais do certame, em arquivos digitais, sendo, uma cópia em arquivo de extensão PDF, pesquisável, com resolução mínima de 150 DPI, margens padrão com no máximo de 2 cm em cada extremidade, em formato de fácil leitura, tabulado e alinhado; 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;

6.8.16 - 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;

6.8.17 - A verificação de quaisquer falhas nos serviços que importem em prejuízo à Administração ou terceiros, será considerada como inexecução parcial dos serviços;

6.8.18 - 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;

6.8.19 - 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);

6.8.20 - A CONTRATADA deverá observar e cumprir as normas sanitárias municipais durante a realização das provas;

6.8.21 - Promover a destinação final ambientalmente adequada e a logística reversa, sempre que a legislação assim o exigir.

6.8.22 - Cumprir com a legislação ambiental aplicável à prestação do serviço.

6.8.23 - Não haverá custos para o Município. O pagamento à empresa CONTRATADA para prestação dos serviços correspondentes à realização do Concurso Público será efetuado com sua remuneração constituída por

valor a ser recebido por candidato, com inscrição homologada, devidamente inscrito oneroso ou não, não gerando nenhum ônus para a CONTRATANTE, diretamente efetuado pela inscrição em conta corrente da CONTRATADA, independentemente do número de candidatos inscritos, ficando com todo o risco do custo do objeto contratado;

6.8.24 - Os valores cobrirão todas as despesas do instituto contratado, inclusive gastos com materiais, aluguéis, transporte, remuneração e pessoal, publicações não oficiais e tributos e encargos sociais, para a realização de todas as etapas do certame;

6.8.25 - A CONTRATADA terá a responsabilidade de emissão e processamento de boletos bancários por meios próprios nos termos das normas do Banco Central Brasileiro;

6.8.25.1 - A CONTRATADA arcará com a responsabilidade de emissão de boletos bancários, controle de dados, processamento dos mesmos nos termos da legislação vigente e normas do Banco Central Brasileiro, bem como será de inteira responsabilidade da CONTRATADA todos os ônus dos custos de boletos bancários que acarretará diretamente dos candidatos devidamente inscritos em conta da CONTRATADA que a será a única fonte de custeio dos serviços sem possibilidade de nenhuma complementação financeira;

6.8.26 - As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6.9 - Obrigações da CONTRATANTE específicas do objeto:

6.9.1 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do presente Termo de Referência;

6.9.2 - Nomear, através de ato da autoridade competente, a Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura para acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, esclarecimento de dúvidas e troca de informações necessárias à realização do Concurso Público;

6.9.3 - Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do Concurso Público, tais como legislações, normas, descrições dos cargos, remunerações, requisitos para provimento, entre outras;

6.9.4 - Notificar a(s) empresa(s) CONTRATADA(S) quanto a qualquer irregularidade encontrada;

6.9.5 - Permitir acesso dos empregados da(s) CONTRATADA(S) às dependências das unidades, quando da entrega/instalação do(s) produto(s) e realização dos serviços;

6.9.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela(s) CONTRATADA(S), quando necessário;

6.9.7 - Comunicar formalmente a(s) CONTRATADA(S) qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento do(s) produto(s), determinando o que for necessário à sua regularização;

6.9.8 - Aceitar/rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviços(s) executados pela(s) CONTRATADA(S).

6.10 - Das sanções

6.10.1 - No caso da contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei 14.133/2021 e no Edital.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 - O(s) serviço(s) será(ão) recebido(s):

a) Provisoriamente, no ato de recebimento dos resultados preliminares do certame;

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

c) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 7.1, "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 1.2, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Contrato, no Edital, da Lei n°. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei n°. 8.078/90).

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

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

a) Através de solicitação formal junto CONTRATADA e posterior conferência da documentação apresentada(s) pela(s) CONTRATADA 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 item 1.2.2.6;

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.

7.3 - O critério de medição será conforme cumprimento do cronograma de execução dos serviços, previstos no item 5.1.2;

7.4 - Não haverá custos para o Município. O pagamento à empresa CONTRATADA para prestação dos serviços correspondentes à realização do Concurso Público será efetuado com sua remuneração constituída por valor a ser recebido por candidato, com inscrição homologada, devidamente inscrito oneroso ou não, não gerando nenhum ônus para a CONTRATANTE, diretamente efetuado pela inscrição em conta corrente da CONTRATADA, independentemente do número de candidatos inscritos, ficando com todo o risco do custo do objeto contratado;

7.4.1 - Os valores cobrirão todas as despesas do instituto contratado, inclusive gastos com materiais, aluguéis, transporte, remuneração e pessoal, publicações não oficiais e tributos e encargos sociais, para a realização de todas as etapas do certame;

7.4.2 - A CONTRATADA terá a responsabilidade de emissão e processamento de boletos bancários por meios próprios nos termos das normas do Banco Central Brasileiro;

7.4.2.1 - A CONTRATADA arcará com a responsabilidade de emissão de boletos bancários, controle de dados, processamento dos mesmos nos termos da legislação vigente e normas do Banco Central Brasileiro, bem como será de inteira responsabilidade da CONTRATADA todos os ônus dos custos de boletos bancários que acarretará diretamente dos candidatos devidamente inscritos em conta da CONTRATADA que a será a única fonte de custeio dos serviços sem possibilidade de nenhuma complementação financeira;

7.4.3 - As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 - Por se tratar de contratação por dispensa de licitação com base no art. 75, inc. XV da Lei n° 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;

8.2 - A instituição a ser CONTRATADA deverá possuir os requisitos necessários a esta contratação, devendo comprovar:

a) Ser instituição brasileira;

b) Não possuir fins lucrativos;

c) Estar incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, educação e/ou desenvolvimento institucional;

d) Possuir reputação ético-profissional ilibada

e) Ter previsão expressa em seu estatuto/contrato social para o fim de planejamento e execução de concurso público/Concurso Público.

8.3 - As exigências de habilitação jurídica a serem atendidos pela CONTRATADA serão:

8.3.1 - Comprovante de inscrição e situação cadastral – CNPJ e Contrato Social;

8.4 - As exigências de habilitação fiscal, social e trabalhistas a serem atendidos pela CONTRATADA serão:

8.4.1 - Apresentar prova de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais conjunta com a Dívida Ativa da União; prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do proponente; prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do proponente; prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CND FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

Regime de execução

8.6 - O regime de execução do contrato será empreitada por preço global

Exigências de habilitação

8.7 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Qualificação Técnica

8.7.1 - Comprovação de aptidão para a execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.7.1.1 - 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 concursos públicos, com provas objetivas e/ou prova de títulos, com número de inscritos igual ou superior a 1.000 (um mil) candidatos;

8.7.1.2 - O atestado de capacidade técnica poderá ser apresentado em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.7.1.3 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.7.2 - Apresentar declaração formal de que a empresa dispõe de estrutura e pessoal técnico especializado considerados essenciais para o cumprimento do objeto da contratação e que não houve nenhum concurso público ou Concurso Público anulado ou cancelado por culpa da empresa licitante;

8.7.3 - 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.

8.8 - Da participação de consórcio

8.8.1 - Será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 - Não haverá custos para o Município. O pagamento à empresa CONTRATADA para prestação dos serviços correspondentes à realização do Concurso Público será efetuado com sua remuneração constituída por valor a ser recebido por candidato, com inscrição homologada, devidamente inscrito oneroso ou não, não gerando nenhum ônus para a CONTRATANTE, diretamente efetuado pela inscrição em conta corrente da CONTRATADA, independentemente do número de candidatos inscritos, ficando com todo o risco do custo do objeto contratado.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - Não haverá custos para o Município. O pagamento à empresa CONTRATADA para prestação dos serviços correspondentes à realização do Concurso Público será efetuado com sua remuneração constituída por valor a ser recebido por candidato, com inscrição homologada, devidamente inscrito oneroso ou não, não gerando nenhum ônus para a CONTRATANTE, diretamente efetuado pela inscrição em conta corrente da CONTRATADA, independentemente do número de candidatos inscritos, ficando com todo o risco do custo do objeto contratado. Por esta razão não há necessidade de previsionar o orçamento das unidades participantes.

11. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

11.1 - Considerando que assinatura dos instrumentos contratuais são realizados eletronicamente, mediante login e senha, deverão o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica, de acordo com Instrução Normativa n° 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023.

11.1.1 - O(s) representante(s) legal(is) poderá(ão) providenciar seu cadastro, com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece a carta de serviços disponível no seguinte link: https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autosservico/

11.2 - O(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 56.185/2023, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

11.2.1 - É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a criação de seu cadastro com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica.

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP SEI Nº 25985282/2025 - SGP.NAD.AGC

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

1.1 - O Município de Joinville, por meio da Secretaria de Gestão de Pessoas, responsável por gerenciar o provimento e investidura dos cargos da Administração, realizou o levantamento das necessidades de cargos da Administração Direta e Indireta, exceto a Companhia Águas de Joinville, para fins de planejamento e execução de concurso público.

Considerando os últimos concursos públicos realizados para o provimento de cargos de Nível Fundamental, Médio e Superior para a Administração Direta e Indireta do Município de Joinville, ocorridos conforme:

- Edital nº 001/2024, para o provimento de vagas em cargos e cadastro de reserva para o quadro de pessoal da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville e Hospital Municipal São José;

- Edital nº 007/2022, para o provimento de vagas em cargos de nível superior e de nível médio para a Secretaria da Educação do Município de Joinville;

- Edital nº 011/2021, para preenchimento de vagas e cadastro reserva, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde (o Médico da Estratégia de Saúde da Família);

- Edital nº 005/2014, para o provimento de cargos dos Quadros de Pessoal da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville (Lei Complementar Municipal 266/08 e suas alterações), da Fundação Cultural de Joinville, do Hospital Municipal São José e do ITTRAN – Instituto de Trânsito e Transporte de Joinville, nas áreas de administração geral e de magistério;

Considerando que a contratação de servidores em caráter temporário, com fulcro na Lei Complementar nº 230/2007, a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, vem sendo objeto de constantes questionamentos e recomendações por parte de órgãos de controle interno e externo, desde a realização do certame realizado no ano de 2014;

Considerando que, as vagas a serem disponibilizadas neste certame correspondem às necessidades no âmbito da administração, que encontram-se preenchidas por servidores temporários, além do preenchimento decorridos de vacâncias por aposentadorias, havendo a necessidade de substituição destes servidores e/ou pendente de preenchimento;

Considerando ainda que a realização de processos seletivos leva a grande rotatividade de pessoal, sendo que o prazo máximo de contrato é de 2 (dois) anos;

Considerando a recomendação proferida ao Município de Joinville quanto à necessidade de realização de concurso, reforçada pelos auditores vinculados à Diretoria de Atos de Pessoal do TCE/SC, quando da realização de auditoria no âmbito da Secretaria de Gestão de Pessoas, no último bimestre de 2018 (Processo @RLA 18/01091703);

Ademais, em processos fiscalizatórios instaurados em outras unidades jurisdicionadas, o TCE/SC mantém o entendimento quanto à imprescindibilidade de concurso público para o preenchimento de vagas do quadro efetivo, ensejando inclusive eventual sujeição do gestor a cominações decorrentes do descumprimento deste preceito. Neste sentido aduziu o TCE/SC, no âmbito do RLA-15/00618036, que "os atos administrativos devem atender aos princípios basilares da Administração Pública, dentre os quais, a supremacia do interesse público, de modo que a regra inscrita da Constituição Federal para a realização de concurso público para provimento do cargo efetivo é medida que se impõe". (Processo RLA-15/00618036. Rel. Aud. Subst. de Cons. Sabrina Nunes Iocken).

Frisa-se, por oportuno, que o art. 37, caput e inciso II da Constituição Federal, dispõe que:

> *"A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: [...]*
>
> *II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração".*

2 – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

2.1 - A Instrução Normativa nº 03/2024 (0023970042), aprovada por meio do Decreto nº 64.109/2024 prevê que o Plano de Contratações Anual poderá ser exigido a partir do exercício 2024, porém, apesar de até a data de elaboração deste documento, a Administração Municipal não ter divulgado o Plano de Contratações Anual do exercício de 2025, a presente contratação está prevista no plano de ações da Secretaria de Gestão de Pessoas para o ano de 2025, dada a disponibilidade orçamentária e os critérios de conveniência e oportunidade

A contratação também encontra amparo na Lei nº 8.993, de 31 de agosto de 2021, que dispõe sobre a revisão do PPA - Plano Plurianual 2022-2025 do Município de Joinville - Processo 21.0.187194-1.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

3.1 - Para a adequada satisfação da necessidade da Administração, devem ser atendidos os seguintes requisitos mínimos:

3.1.1 - A empresa deve enquadrar-se no Art. 75, inciso XV, da Lei 14.133/2021.

3.1.2 - Comprovação de aptidão para a execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

3.1.2.1 - 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 processos seletivos, com provas objetivas e prova de títulos, com número de inscritos igual ou superior a 1.000 (um mil) candidatos;

3.1.2.2 - O atestado de capacidade técnica poderá ser apresentado em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

3.1.2.3 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

3.1.3 - Apresentar declaração formal de que a empresa dispõe de estrutura e pessoal técnico especializado considerados essenciais para o cumprimento do objeto da contratação e que não houve nenhum concurso público anulado ou cancelado por culpa da empresa licitante;

3.1.4 - 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.

3.1.5 - Atender à todas as etapas de seleção de pessoal proposto pelo Município de Joinville, incluindo: elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de prova objetiva, prova discursiva e análise de títulos, bem como, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, ou qualquer outro tipo de ato pertinente à organização e realização de concurso público;

3.1.6 - Ter capacidade técnica e recursos necessários para a aplicação de provas, de forma presencial na cidade de Joinville;

3.1.7 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pela contratante, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

3.1.8 - Os demais requisitos específicos estarão dispostos no Termo de Referência.

3.1.9 - Não haverá custos para o Município. O pagamento à empresa contratada para prestação dos serviços correspondentes à realização do concurso público será efetuado com sua remuneração constituída por valor a ser recebido por candidato, com inscrição homologada, devidamente inscrito oneroso ou não, não gerando nenhum ônus para a CONTRATANTE, diretamente efetuado pela inscrição em conta corrente da CONTRATADA, independentemente do número de candidatos inscritos, ficando com todo o risco do custo do objeto contratado.

3.1.10 - Os valores cobrirão todas as despesas do instituto contratado, inclusive gastos com materiais, aluguéis, transporte, remuneração e pessoal, publicações não oficiais e tributos e encargos sociais, para a realização de todas as etapas do certame;

3.1.11 - A contratada terá a responsabilidade de emissão e processamento de boletos bancários por meios próprios nos termos das normas do Banco Central Brasileiro;

3.1.11.1 - A CONTRATADA arcará com a responsabilidade de emissão de boletos bancários, controle de dados, processamento dos mesmos nos termos da legislação vigente e normas do Banco Central Brasileiro, bem como será de inteira responsabilidade da CONTRATADA todos os ônus dos custos de boletos bancários que acarretará diretamente dos candidatos devidamente inscritos em conta da contratada que será a única fonte de custeio dos serviços sem possibilidade de nenhuma complementação financeira;

3.1.12 - As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4 – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

4.1 - O quantitativo estimado da contratação será:

Item	Quantidade	Unidade	Denominação	Descritivo
1	1	Serviço	Contratação de empresa para prestação de serviços de execução de concurso público	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos para elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de prova objetiva, prova discursiva e análise de títulos, bem como, 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, exceto Companhia Águas de Joinville.

4.2 Os cargos, bem como os requisitos de escolaridade, estão descritos no documento Anexo 25553920 .

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

5.1 - As soluções disponíveis no mercado para atender a necessidade da Administração, de acordo com levantamento realizado pela equipe de planejamento, são:

- institutos, entidades ou fundações especializadas na realização de concurso público para Administração Pública;

- promoção do concurso público por meio da Secretaria de Gestão de Pessoas, responsável por gerenciar o provimento e investidura dos cargos da Administração;

A solução escolhida pela equipe de planejamento, envolve a contratação de empresa especializada na realização de concurso público, sendo a solução mais adequada.

Contratar uma entidade ou fundação para realizar o serviço trará junto consigo toda a sua experiência, know how, para executar os serviços com primordialidade e excelência. Da mesma forma terão pessoal qualificado e em quantidade suficiente para construção e aplicação das provas.

Em atenção ao fundamento legal, haja vista a modalidade que se pretende a contratação, ou seja, por meio de dispensa de licitação, optou-se pela escolha de "instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para

contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos" (Lei 14.133/2021, Art. 75, XV), portanto, sendo um requisito da contratação.

Dessa forma, do ponto de vista técnico, a contratação nos moldes que se requer tem se demonstrado a melhor escolha, bem como, a forma de remuneração para a prestação do serviço, o qual não prevê ônus para o Município, sendo o valor praticado nas taxas de inscrição, a forma remuneratória para a prestação do serviço.

A equipe de planejamento também verificou o preço praticado no valor da taxa de inscrição, considerando o objeto dos contratos que foram analisados, a fim de averiguar se não há discrepância de valor praticado no mercado, em comparação ao que será proposto para o Município, o que se mostrou em conformidade com o praticado pela empresa em demais contratações.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

6.1 - Não haverá custos para o Município.

6.1.1 - O pagamento à empresa contratada para prestação dos serviços correspondentes à realização do concurso público será efetuado com sua remuneração constituída por valor a ser recebido por candidato, com inscrição homologada, devidamente inscrito oneroso ou não, não gerando nenhum ônus para a CONTRATANTE, diretamente efetuado pela inscrição em conta corrente da CONTRATADA, independentemente do número de candidatos inscritos, ficando com todo o risco do custo do objeto contratado.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

7.1 - Após análise das soluções de mercado supra elencadas, considerando os elementos dispostos em cada opção, demonstra-se como a melhor solução para atendimento ao interesse público envolvido a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos para elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de prova objetiva, prova discursiva e análise de títulos, bem como, 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, exceto Companhia Águas de Joinville.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

8.1 - Considerando todas as peculiaridades apresentadas neste Estudo, e por se tratar de um serviço complexo, especialmente em razão da necessidade de segurança, sigilo e integridade de todo o processo de seleção, o serviço de execução do concurso público não pode ser parcelado pois todas as etapas dos serviços estão inter-relacionadas, sendo assim a fim de manter a lisura e coerência de todo o processo até a classificação final do candidato, a comissão entende não ser viável a divisibilidade da solução.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

9.1 - Os resultados pretendidos com a presente contratação não estão atrelados apenas a termo de economicidade e de aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros, mas principalmente ao interesse público a ser atendido, que muitas vezes não está diretamente interligado a todas essas questões. No caso, a contratação de empresa especializada para realização de concurso público, para admissão de cargos pelo Município de Joinville, com qualidade, eficiência e agilidade.

A empresa será responsável pela preparação, elaboração e aplicação de provas objetivas, provas discursivas, análise de títulos, recebimento e análise da interposição de recursos em todas as etapas, além de assessoramento técnico e jurídico de assuntos relativos ao certame. Enquanto, o Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Gestão de Pessoas, será responsável pela nomeação de comissão específica que fará a fiscalização e acompanhamento, até a homologação.

Entretanto, aqui relevante constar que, os resultados pretendidos a todos os níveis (economicidade, aproveitamento de recursos - seja de qualquer espécie) estão atrelados a formatação da contratação, no sentido que está prevista a contratação de empresa por dispensa de licitação, com fundamentação no Art. 75 da Lei 14.133/2021, além disso, a remuneração do contratado será única e exclusivamente o valor das inscrições do concurso público pago pelos interessados.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

10.1 - Informamos que quanto a equipe técnica de fiscalização, essa Secretaria possui servidores com experiências técnicas e conhecimento acerca do serviço a ser contratado, bem como, caso necessário, solicitará o suporte das demais Secretarias.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

11.1 - Não há contratações correlatas e/ou interdependentes, em andamento com o mesmo objeto do processo licitatório, tampouco Ata de Registro de Preços nos Consórcios que o município aderiu (CINCATARINA e CIM-AMUNESC).

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

12.1 - Quando cabível, a contratada deverá observar a destinação adequada dos resíduos e materiais decorrentes da contratação.

13. ANÁLISE DE RISCOS

De acordo com o art. Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021, na fase preparatória, devem ser abordados os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual

13.1 - Analisando os Riscos da Contratação, podemos indicar os seguintes elementos:

a) identificação de riscos - não se vislumbra risco para a presente contratação haja vista que o modelo que se pretende já é adotado em outros Municípios. Considerando ainda que a presente contratação está dentro do plano de ações da Secretaria de Gestão de Pessoas, ao que tange a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de realização de todas as etapas que compõem um concurso público, conforme justificado, bem como, se enquadra no fundamento legal para a modalidade de contratação dispensa de licitação, com amparo no Art. 75 da Lei 14.133/2021.

b) análise de riscos - não se aplica.

c) avaliação de riscos - não se aplica.

d) tratamento de riscos - não se aplica.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

Parâmetro considerado	Sim	Não	Observação / Comentário
1. O modelo adotado para a contratação é o mais vantajoso para a Administração, tanto pelo aspecto técnico como pelo econômico?	x		
2. O modelo adotado para a contratação está em conformidade com o praticado no mercado?	x		
3. O valor estimado da contratação está em conformidade com a previsão orçamentária?	x		
4. Os resultados pretendidos com a contratação compensam os investimentos realizados pela Administração, em curto, médio e longo prazo?	x		
5. De acordo com a análise dos riscos para a contratação, a contratação é viável e não possui risco de dano ao erário? (moderado/médio a grave)	x		
6. Há risco de comprometimento do sucesso da licitação e da execução, considerando os fatos ocorridos em contratações anteriores do mesmo objeto ou similares.		x	
7. No caso do item anterior, foram indicadas as medidas necessárias para mitigar os riscos?		x	Não se aplica

CONCLUSÃO: Com base neste Estudo Técnico Preliminar, a Equipe/Comissão de Planejamento declara **viável** a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos para elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de prova objetiva, prova discursiva e análise de títulos, bem como, 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, exceto Companhia Águas de Joinville, nos moldes descritos no presente Estudo Técnico Preliminar, vez que se mostrou a solução técnica e economicamente mais adequada à necessidade da Administração e fundamentadamente atende ao interesse público.

Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke**, **Secretário (a)**, em 28/08/2025, às 15:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **26587577** e o código CRC **18CA5E52**.