

**EDITAL**

**CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ S.A – CEASA/PR** torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

|   |  |
|---|--|
| <b>PREGÃO ELETRÔNICO: 005/2021</b>                                  | <b>Acolhimento / Abertura / Divulgação de Propostas:</b>   |
| <b>TIPO: MENOR PREÇO</b>  | Até 9h00min do dia 10/08/2021  |
| <b>PELO VALOR MÁXIMO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, EM FORMA ABERTA</b> | <b>Início da sessão / disputa de lances:</b>   |
|   | 9h30min do dia 10/08/2021  |
|   | Será considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital. |

**OBJETO:** Contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração de provas, diagramação, impressão, logística, aplicação e correção, bem como de todo e qualquer ato pertinente à organização e realização das provas objetivas, de redação, de conhecimento na área profissional, do Concurso Público da Centrais de Abastecimento do Paraná – CEASA/PR.

O período estimado para a contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado no caso de necessidade.

**VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:** R\$ 60.566,67 (Sessenta mil, quinhentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

**CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO**

A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do Pregão e pelo disposto nos demais anexos do Edital. Será regida pelas **Leis Federais n.º 13.303/16, n.º 10.520/02, Decreto Federal 10.024/19, Lei Complementar n.º 123/06 e pelo Regulamento Interno de Licitações** e conforme condições enunciadas neste Edital..

O Pregão será realizado através do sistema eletrônico de licitações do Banco do Brasil. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de proposta é o <http://www.licitacoes-e.com.br>.

O Edital está disponível na internet, na página [www.ceasa.pr.gov.br](http://www.ceasa.pr.gov.br).

Os pedidos de esclarecimentos conforme o artigo 23 do Decreto 10.024/19 deverão ser feitos, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública do pregão, através do e-mail [licitacaoceasa@ceasa.pr.gov.br](mailto:licitacaoceasa@ceasa.pr.gov.br), pelo qual serão enviados os esclarecimentos solicitados. O atendimento será feito no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h.

- Telefone: (41) 3253-3232

- Endereço: Avenida Silva Jardim, nº 303, Bairro Rebouças, CEP 82.590-300, Curitiba/PR.

Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira Sônia de Brito Barbosa e equipe, designados pela Resolução de Diretoria nº 1011/21.

As razões de recursos e contrarrazões a recursos deverão ser protocoladas na CEASA/PR, localizada na Avenida Silva Jardim, nº 303, Bairro Rebouças, CEP 82.590-300, em Curitiba, aos cuidados da Pregoeira.

Qualquer cidadão ou licitante poderá impugnar o ato convocatório em até 3 (três) dias úteis da



data fixada para a realização desta sessão pública. Poderá ser realizada de forma eletrônica, pelo e-mail [licitacaoceasa@ceasa.pr.gov.br](mailto:licitacaoceasa@ceasa.pr.gov.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço constante no parágrafo acima, no setor de Licitação, cabendo ao pregoeiro decidir sobre ela no prazo de 2 (dois) dias úteis, conforme o parágrafo primeiro do artigo 24 do Decreto n.10.024/19.

No curso desta licitação, os autos deste processo ficarão à disposição dos interessados, no Setor de Licitação.

## CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

### CRITÉRIO DE DISPUTA

O critério de disputa no sistema de compras eletrônicas será o **MENOR VALOR** dos serviços a serem executados.

### CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

Não será admitida proposta com preço acima do valor máximo da licitação, conforme preâmbulo deste Edital.

### PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

O prazo de validade deverá ser de 60 (sessenta) dias, declarados na proposta.

### ANEXOS

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de Procuração;
- Anexo III – Modelo de proposta comercial;
- Anexo IV – Documentos de Habilitação;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Declaração de condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- Anexo VII – Minuta do Contrato.

## CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

### 1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 Este Pregão será realizado por meio de internet, através do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, página [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

1.2 Será conduzido pelo Pregoeiro, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil.

1.3 O Pregoeiro exercerá as atribuições previstas no art. 17, do Decreto 10.024/19.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, conforme instruções que podem ser obtidas na página [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), ou no portal [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), ou ainda através do Fone 0800-785-678 (BB responde).

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para realizar as transações inerentes ao Pregão eletrônico.

1.5 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio diante da



inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

1.6 Os licitantes participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital, das condições gerais e peculiares do objeto da presente licitação. Ressalte-se que não serão aceitas quaisquer reivindicações ou alegações posteriores, implicando a participação no presente certame, na aceitação plena das condições do presente Edital.

## **2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1 Poderão participar da licitação, pessoas jurídicas com ramo de atuação pertinente ao objeto da licitação e que apresente os documentos exigidos para habilitação.

2.2 Os interessados em participar do Pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, obtidas junto as Agências do Banco do Brasil S.A.

2.3 Não poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que:

2.3.1 Tenham sido declaradas inidôneas em qualquer esfera da Administração Pública do Estado do Paraná e/ou pela CEASA/PR;

2.3.2 Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária em âmbito estadual;

2.3.3 Estejam cumprindo penalidade de impedimento de licitar, conforme art. 38 da Lei Federal nº 13.303/16;

2.3.4. Constituam pessoas jurídicas que foram apenadas conforme itens 2.3.1 e 2.3.2, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente da nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra na qual figuram como sócios;

2.3.5 Tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no item anterior (2.3.3);

2.3.6 Não operem no País, encontrem-se sob falência, dissolução, liquidação nos termos da Lei Federal nº 11.101/05, ou em estejam em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.3.7 Um de seus sócios ou administradores seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público pertencente aos quadros da CEASA/PR;

2.3.8 Mantenham sociedade ou participação indireta em empresa com servidor ou dirigente ligado a qualquer um dos órgãos envolvidos neste procedimento licitatório;

2.3.8.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista;

2.4 A participação nesta licitação implica a aceitação das condições estabelecidas no Edital e na legislação aplicável;

2.5 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação eventualmente fixadas no Edital.

## **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**3.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a Abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio desse documento.

**3.2** O Envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**3.3** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição à regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/06.

**3.4** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



**3.5** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**3.6** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**3.7** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado, somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

#### **4 A SESSÃO PÚBLICA**

**4.1.** No dia e horário previstos no edital, terá início a sessão pública na internet, com a divulgação das propostas de preço.

**4.1.1.** Os licitantes participarão da sessão pública com o uso da chave de acesso e senha do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil.

**4.2** O Pregoeiro avaliará e desclassificará as propostas que não estejam de acordo com os requisitos do edital.

**4.3.** Classificadas as propostas, os licitantes poderão ofertar lances através do sistema de compras eletrônicas.

**4.3.1** A cada lance ofertado, os licitantes conectados serão informados em tempo real do recebimento, horário de registro e valor, sem identificação do autor do lance.

**4.3.2.** Não serão aceitos lances de mesmo valor, prevalecendo o primeiro registrado.

**4.3.3.** Os licitantes poderão ofertar lance com valor superior aos lances registrados, desde que inferior ao seu próprio lance anterior.

**4.3.4** O Pregoeiro encerrará o tempo normal de disputa mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente, a partir do qual correrá prazo de até trinta minutos (tempo randômico) para o encerramento da recepção de lances.

**4.3.5.** Encerrada a fase competitiva, o Pregoeiro, se for o caso previsto no item 7 deste Edital, convocará, sucessivamente, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada para, no prazo decadencial de cinco minutos, ofertar lance de preço inferior.

**4.3.6.** Após o encerramento da etapa de lances na sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento.

**4.3.7** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**4.3.8** O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta correspondente ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**4.4.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

#### **5 DESCRITIVO DA PROPOSTA**

**5.1** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**5.1.1** Valor mensal;

**5.1.2** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

**5.2.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou



indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

**5.2.1** A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, como exemplo. Deverá complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 31 da Lei nº 13.303/16.

**5.2.2** Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a CEASA/PR deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base no inciso II do art. 81 da Lei n. 13.303/16.

**5.3** A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

**5.3.1** Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

**5.3.2** Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

**5.4.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao Pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

**5.5** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**5.6** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade no cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os equipamentos, uniformes e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**5.7.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.8** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## **6 O JULGAMENTO**

**6.1** O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**6.2** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

**6.3.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria, as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada. Se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, com o fim de se aplicar o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/06, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/15.



**6.4.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**6.5** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**6.6** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**6.7.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**6.8** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa, aberto e fechado.

**6.9** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no inciso III do art. 55 da Lei nº 13.303/16, assegurando-se a preferência, sucessivamente:

**6.9.1** prestados por empresas brasileiras;

**6.9.2** prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**6.10** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

**6.11** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas deste Edital.

**6.11.1** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**6.11.2** O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**6.12** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**6.13** Será assegurado o direito de preferência previsto no inciso III do art. 55 da Lei nº 13.303/16.

**6.13.1** As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto na Lei Complementar 123/06, em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

## **7 DA APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006**

**7.1** O licitante deverá observar as disposições da Lei Complementar nº 123/06, a qual versa sobre as condições para as ME (Microempresas) e as EPP (Empresas de Pequeno Porte).

**7.2** Em relação à disputa dos lotes destinados à ampla concorrência, será considerado empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, conforme artigos 44, § 2º e 45 da referida Lei Complementar.



**7.2.1.** Neste caso, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada **ARREMATANTE** do lote, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**7.2.2** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**7.2.3.** Não ocorrendo a arrematação do lote pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma dos itens anteriores, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate prevista no item 7.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**7.2.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na situação de empate prevista no item 7.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.2.5.** Não existindo a situação de empate prevista no item 7.2, o licitante originalmente classificado em primeiro lugar será declarado o **ARREMATANTE** do lote.

**7.2.6** O disposto no item 7.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **8 OS RECURSOS**

**8.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, tendo o prazo de 03 (três) dias úteis conforme art. 44 do Decreto n. 10.024/19 para apresentação das razões de recurso, fisicamente ou por meio eletrônico.

**8.1.1.** Os demais licitantes ficarão, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente.

**8.1.2** A falta de manifestação motivada do licitante quanto a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema e a não apresentação das razões do recurso no prazo fixado, implicarão na sua decadência, conforme artigo 44, § 3º do Decreto n. 10.024/19.

**8.1.3.** As razões e contrarrazões de recurso deverão ser protocoladas, dentro do prazo fixado, no local indicado no edital.

**8.1.3.1.** As razões e contrarrazões de recurso que não forem protocoladas no local indicado no Edital, forem encaminhadas fora do prazo, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pela licitante, não serão conhecidas pelo Pregoeiro.

**8.1.4** O processo licitatório poderá ser consultado por qualquer interessado no endereço informado no edital.

**8.1.5** O provimento de qualquer recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **9 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**9.1.** Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, o objeto será adjudicado pelo pregoeiro e o procedimento licitatório será encaminhado à autoridade competente para homologação.

**9.1.1** Caso haja recurso, quando mantida a decisão pelo pregoeiro, caberá à autoridade superior a adjudicação do objeto licitado.

## **10 CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

**10.1** O adjudicatário será notificado para assinar o contrato (ou documento equivalente) no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável à critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

**10.1.1** Se o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, a Ceasa/PR poderá convocar o (s)



licitante (s) seguinte(s) na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive preço, ou, revogar a licitação.

10.1.2 A recusa injustificada do adjudicatário ou de justificativa não aceita pela Ceasa/PR, implicará na instauração de procedimento administrativo para, garantido o contraditório e ampla defesa, ocorra eventual aplicação de sanções administrativas.

10.2 A entrega, cumprimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos do edital.

10.2.1 O pagamento pela prestação dos serviços objeto desta licitação, será realizado da seguinte forma:

- **1ª parcela:** O equivalente a 40% (quarenta por cento) do valor contratado, em até 10 (dez dias) após a divulgação do Edital;

• **2ª parcela:** O equivalente a 40% (quarenta por cento) do valor contratado, na entrega dos resultados da Prova Objetiva.

• **3ª parcela:** O remanescente de 20% (vinte por cento) na entrega dos resultados finais.

10.2.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela **CONTRATANTE**, calculada pelo período entre o vencimento e o adimplemento da parcela, será obtida mediante a aplicação da fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) \quad I = (6/100) \quad I = 0,00016438$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações, sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ceasa/PR, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e

11.2 As sanções previstas nas alíneas “a” e “c” do item anterior poderão ser aplicadas ao adjudicatário e ao contratado, cumulativamente com a multa.

11.3 Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

11.4 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;

b) não mantiver sua proposta;

c) apresentar declaração falsa;

d) deixar de apresentar documento solicitado na fase de saneamento.

11.5 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote será aplicada a quem:

a) apresentar documento falso;

b) de forma injustificada, deixar de assinar o contrato ou instrumento equivalente;

c) recebeu advertência e reincidiu pelo (s) mesmo (s) motivo (s).

11.6 Multa de mora diária de até 0,1% (zero vírgula um por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na prestação do objeto contratual. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 11.7.





**11.7** A multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.

**11.8** A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ceasa/PR, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada ao licitante que:

- a) recusar-se injustificadamente, após declarado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- b) não manter sua proposta;
- c) abandonar a execução do contrato;
- d) incorrer em inexecução contratual.

**11.9** O Diretor Presidente da Ceasa/PR é a autoridade competente para impor a suspensão temporária de participação em licitação e do impedimento de contratar com ela.

**11.10.** Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Ceasa/PR ou da declaração de inidoneidade:

- a) às pessoas físicas que constituíam a pessoa jurídica penalizada, permanecendo impedidas de licitar com a Ceasa/PR enquanto perdurarem as causas da penalização, independentemente da nova pessoa jurídica que venham constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- b) as pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no inciso anterior.

**11.11.** Na aplicação das sanções, a Ceasa/PR observará as seguintes circunstâncias:

- a) proporcionalidade entre a sanção, gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
- b) os danos resultantes da infração;
- c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial de sua capacidade de geração de receitas e do seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
- d) reincidência, entendida como repetição de mesma infração após a sanção anterior;
- e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

**11.12.** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 13.303/16.

**11.13** A responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Ceasa/PR e a Administração Pública Estadual, nesta licitação, nos contratos ou vínculos derivados, dar-se-á na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846/13 e no Decreto Estadual n.º 10.271/14.

**11.14.** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

## **12 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** Todas as referências de tempo neste Edital, correspondem ao horário de Brasília-DF.

**12.2.** Ocorrendo decretação de feriado ou ocorra outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas, na data designada no Edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**12.3.** É facultado ao Pregoeiro a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**12.4** O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

**12.5** A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará na desclassificação ou inabilitação do licitante.

**12.6.** Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição legal contrária.

**12.6.1.** Os documentos poderão ser apresentados em via original, cópia autenticada por Tabelião



ou por servidor da Ceasa/PR, por publicação em órgão de imprensa oficial ou cópia acompanhada do respectivo original. O Pregoeiro, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

**12.7** O Pregoeiro poderá, por interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências esclarecedoras ou complementares à instrução da Licitação, inclusive solicitar Pareceres.

**12.8** A realização da licitação não implica necessariamente na contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, fundamentadamente, revogá-la, total ou parcialmente, por razões de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de interessados, mediante manifestação escrita e fundamentada, conforme art. 62 da Lei Federal n.º 13.303/16.

**12.9** O Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba é o selecionado para dirimir todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

Éder Eduardo Bublitz  
Ordenador de Despesas da CEASA/PR

**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

Contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, aplicação, correção, bem como dos demais atos pertinentes à organização e realização das provas objetivas e de redação do Concurso Público da **Centrais de Abastecimento do Paraná S.A – CEASA/PR**, para ingresso nos cargos descritos no item 3 deste Termo.

**2. DA MOTIVAÇÃO E JUSTIFICATIVA**

Ocorreu o desligamento de 53 (cinquenta e três) funcionários do quadro próprio efetivo, nos últimos 8 (oito) anos. Neste período, 44 (quarenta e quatro) funcionários se desligaram da empresa através de Planos de Demissões Voluntárias - PDV, implantados e executados nos anos de 2013 e 2020. Entre 2013 e fevereiro de 2021, outros 9 (nove) funcionários tiveram seus contratos de trabalho rescindidos, sendo 8 (oito) deles, motivados por falecimento.

A CEASA/PR, tem como escopo o abastecimento da população com segurança alimentar viabilizando o livre comércio entre os produtores e consumidores. Para tanto, precisa manter uma equipe de funcionários em número e qualificação adequadas. Desta forma, a reposição e preenchimento das vagas existentes para os Cargos e Funções abaixo citados, garantirá a melhoria ou, no mínimo, a manutenção da qualidade dos serviços prestados ao Paraná, em todas as Unidades no Paraná.

**3. DAS VAGAS, REQUISITOS, VENCIMENTOS E ESTIMATIVA DE INSCRIÇÕES**

| Nº Ordem | Cargo                                       | Qte Vagas | Requisitos Básicos / Formação   | Jornada de Trabalho | Vencimento Básico Inicial | Estimativa de Inscritos por Vaga |
|----------|---|-----------|---|---------------------|---------------------------|----------------------------------|
| 1        | <b>Administrador</b>                        | 1         | graduação em Administração com registro no CRA  | 40 horas semanais   | R\$ 6.463,78              | 200                              |
| 2        | <b>Advogado</b>                             | 2         | graduação em Direito com registro na OAB  | 40 horas semanais   | R\$ 6.463,78              | 200                              |
| 3        | <b>Analista de Tecnologia da Informação</b> | 1         | graduação em análise de sistemas.   | 40 horas semanais   | R\$ 6.463,78              | 200                              |
| 4        | <b>Contador</b>                             | 1         | graduação em Ciências Contábeis com registro no CRC                                   | 40 horas semanais   | R\$ 6.463,78              | 200                              |
| 5        | <b>Engenheiro Agrônomo</b>                  | 2         | graduação em Engenharia Agrônoma  | 40 horas semanais   | R\$ 8.800,00              | 200                              |
| 6        | <b>Engenheiro Civil</b>                     | 1         | graduação em Engenharia Civil, com registro junto ao Conselho Regional de Engenharia. | 40 horas semanais   | R\$ 8.800,00              | 200                              |



### 3.1 DA RESERVA DE VAGAS

**Não haverá reserva de vagas** destinadas aos candidatos com deficiência, nos termos do art. 54 da Lei Estadual nº 18.419/15 e Decreto Federal nº 3.298/99. Tampouco para candidatos afro-descendentes, conforme a Lei Estadual nº 14.274/03, porque a quantidade de vagas originais por cargo é de no máximo 2. Levando-se em consideração o percentual legal de 20% das normas que tratam o tema, a reserva de 1 vaga, corresponderia a 50% do total de vagas oferecidas.

## 4. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

**4.1** O valor da taxa de inscrição será de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para todos os cargos. O recolhimento desta taxa deverá obrigatoriamente ocorrer, dentro do período de inscrições, 15 (quinze) dias úteis.

**4.2.** Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição do Concurso Público deverão ser depositados em conta corrente a ser indicada pela **CONTRATANTE**.

**4.3.** As inscrições para o Concurso Público serão abertas pelo período de 15 (quinze) dias úteis e realizadas, exclusivamente, por meio da *internet*, no endereço eletrônico da **CONTRATADA**, disponível 24 horas ininterruptamente. O pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição. A **CONTRATANTE** arcará com as taxas bancárias referentes aos boletos.

**4.4.** Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao cidadão que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cadastro Único e possua renda familiar mensal igual ou inferior a 3 (três) salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mensal.

**4.5.** As inscrições observarão as disposições que se seguem:

- a) no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá;
- b) a formalização da inscrição implicará na aceitação pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;
- c) os dados, informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.
- d) o candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova, além de enviar para a **CONTRATADA** o **LAUDO MÉDICO** expedido num prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à **DATA da REALIZAÇÃO das PROVAS**, deverá registrar tal fato no item específico do formulário de inscrição, cabendo à **CONTRATADA** analisar a viabilidade de atendimento. As solicitações de condições especiais serão atendidas, obedecidos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

## 5. DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO

**5.1.** Caberá a **CEASA/PR** a publicação no Diário Oficial do Estado do Edital do Concurso Público na íntegra, bem como de todas as demais informações oficiais necessárias, no mesmo Diário.

**5.2.** Caberá à **CONTRATADA** garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

a) Elaborar e submeter à aprovação prévia da Comissão do Concurso Público da **CEASA/PR** os editais e comunicados a seguir relacionados:

- abertura das inscrições;
- análise e deferimento de isenções
- homologação das inscrições;
- convocação para as provas objetivas e de redação;
- informação dos resultados de todas as etapas do certame;
- divulgação dos resultados do julgamento dos recursos e



- classificação final
- b) Encaminhar à **CONTRATANTE** para providências de publicações pertinentes, no Diário Oficial do Estado do Paraná, em jornal de boa circulação e no sítio eletrônico da CEASA/PR, da mesma forma os comunicados de convocações para as provas objetivas e de redação, anúncios dos resultados provisórios e finais. Estas informações, também, estarão disponíveis nos endereços eletrônicos da **CONTRATADA** e da **CEASA/PR/CONTRATANTE**.
- c) Publicar no endereço eletrônico da **CONTRATADA** todos os editais citados no item 5.2 e subitens disponibilizando veiculando no endereço eletrônico da **CEASA/PR**.
- d) Republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos no item 5.2, em caso de incorreção.

## 6. DO CRONOGRAMA

A **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a data de publicação do extrato de contrato no Diário Oficial do Estado, o Cronograma a ser submetido à apreciação da Comissão do Concurso Público, discriminando todos os prazos e etapas do Concurso Público a serem executados nos moldes abaixo:

| Descrição   | Prazo |
|---|-------|
| Emissão da Proposta Técnica   | XXXX  |
| Publicação dos Editais de abertura das inscrições   | XXXX  |
| Período de Inscrições e de pagamento de taxa de inscrição   | XXXX  |
| Período para pedidos de isenção de taxa de inscrição  | XXXX  |
| Publicação da relação de pedidos de isenção deferidos e indeferidos                                       | XXXX  |
| Período para Recurso contra indeferimento de pedido de isenção  | XXXX  |
| Publicação do resultado dos recursos de pedido de isenção   | XXXX  |
| Publicação da lista de inscritos no concurso público <i>por cargo</i>                                     | XXXX  |
| Publicação da relação dos locais de realização da Prova Objetiva e Prova de Redação no DIOE e na internet | XXX   |
| Consulta/Impressão do Comprovante de Ensalamento  | XXX   |
| Aplicação da Prova Objetiva e de Redação  | XXXX  |
| Publicação do gabarito provisório e da Prova Objetiva na internet   | XXXX  |
| Período de Interposição de recursos contra as questões da Prova Objetiva                                  | XXXX  |
| Publicação do resultado do julgamento dos recursos contra as questões da Prova Objetiva                   | XXXX  |
| Publicação do gabarito definitivo da Prova Objetiva no DOE e na internet                                  | XXXXX |
| Publicação do resultado da Prova de Redação na internet   | XXXXX |



|   |       |
|---|-------|
| Período de vistas e interposição de recursos contra o resultado da Prova de Redação       | xxxx  |
| Publicação do resultado do julgamento dos recursos contra o resultado da Prova de Redação | xxxxx |
| Publicação do resultado final da Prova de Redação no DIOE e na internet                   | xxxxx |
| Divulgação/Publicação do Resultado Final do concurso público no DIOE e na internet        | xxxxx |

## 7. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

7.1. Em relação ao cadastramento dos candidatos, a **CONTRATADA** deverá:

- Compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição, digitadas em sistema de processamento eletrônico.
- Elaborar lista de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, CPF, cargo, horário e local onde farão as provas.
- elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o Edital do concurso público e respectivo boleto para pagamento bancário com código de barras, bem como ficha de inscrição.

7.2. As listas constantes do item anterior, impressas e em meio magnético, deverão ser remetidas aos funcionários responsáveis, que serão, oportunamente, indicados pela **CEASA/PR**.

7.3. Deverão acompanhar as listas, de que trata o item 7.2, dados estatísticos, informando o número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo.

7.4. Até a **HOMOLOGAÇÃO** do resultado deste Concurso Público, os candidatos deverão comunicar as alterações de endereço à **CONTRATADA**. Após a **HOMOLOGAÇÃO** estas alterações deverão ser encaminhadas à **CONTRATANTE CEASA/PR**.

## 8. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

8.1. A **CONTRATADA** deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada para atendimento, em local a ser definido, a fim de orientá-los em todas as etapas do Concurso via *e-mail*, telefone, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

8.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em até 5 (cinco) dias úteis.

8.3. Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da **CONTRATADA** o local das provas por número de inscrição ou CPF ou RG, do candidato.

## 9. DAS ETAPAS

9.1 O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

- prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os Cargos;
- prova de redação de caráter eliminatório e classificatório, para todos os Cargos.

## 10. DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1 As provas objetivas serão realizadas simultaneamente para todos os Cargos, deverão conter questões elaboradas especificamente para o presente Concurso, que não constem de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, com cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de alguns elementos gramaticais do enunciado.

10.2 As provas objetivas deverão ter 60 (sessenta) questões com 05 (cinco) alternativas cada.



**10.3 A CONTRATADA** deverá ministrar provas para os candidatos especiais, (**ITEM 4.5 'd'**) em locais informados a todos e simultaneamente aos demais concorrentes.

**10.4.** O conteúdo programático envolverá todas as matérias pertinentes ao Cargo, oportunamente elaborado pela **CONTRATADA**.

**10.5** As questões deverão compor um banco que permita o embaralhamento aleatório, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 3 (três) tipos de gabaritos diversificados para cada Cargo, embora de mesmo texto.

**10.6** Deverá ser adotado mecanismo de segurança de identificação do candidato, que permita à **CONTRATADA**, no momento da convocação para a posse, a análise e emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou a prova, por meio de coleta da digital.

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

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

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

**10.10** O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, onze pontos.

**10.11** Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

**10.12** A **CONTRATADA** deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidades suficientes às necessidades do Concurso.

**10.13** Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito à equipe da **CONTRATADA**, vedado qualquer meio de comunicação externo. Eventual vazamento de informações ensejará rescisão do presente CONTRATO.

**10.14** A impressão das provas e a leitura ótica das folhas de respostas deverão ser acompanhadas, *in loco*, por equipe da **CONTRATADA**.

**10.15** Os gabaritos das provas objetivas serão divulgados posteriormente, nos endereços eletrônicos da **CONTRATADA** e da **CEASA/PR**, conforme data a ser oportunamente definida.

**10.16** Estará aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver, **no mínimo**, 50% (cinquenta por cento) de acertos, na totalidade da prova

## 11. PROVA DE REDAÇÃO

**11.1** A Prova de Redação será aplicada em conjunto com as Provas Objetivas.

**11.2** A Prova de Redação valerá xx (xxxxx) pontos, sendo eliminados do Concurso Público o candidato que não obtiver 50% (cinquenta por cento) do total de pontos, conforme os critérios de avaliação dispostas no item 11.4, ou ainda, que não tenham obedecido à qualquer uma das orientações contidas neste.

**11.3** A Prova de Redação será composta de 01 (um) texto dissertativo, que deverá ser redigido com o mínimo de 20 (vinte) e o máximo de 30 (trinta) linhas.

**11.4** Na correção da Prova de Redação será avaliada a aplicação das normas da língua escrita padrão, em conformidade com os seguintes critérios:

- Exploração da temática; (notas zero a x,x)
- Coerência; (notas zero a x,x)
- Coesão; (notas zero a x,x)
- Linguagem e conteúdo; (notas zero a x,x)
- Estrutura formal. (notas zero a x,x)

**11.5** Somente serão corrigidas as Provas de Redação dos candidatos que tenham sido considerados aprovados na Prova Objetiva. **DESTA**, serão corrigidas as redações dos 50 (cinquenta) primeiros colocados incluindo todos os empatados nesta colocação. Os demais

candidatos estarão automaticamente eliminados.

**11.6** A redação será anulada ou receberá nota zero, quando:

- apresentar menos de 20 ou mais de 30 linhas;
- for desenvolvida em gênero diferente do dissertativo;
- fugir do tema proposto;
- apresentar qualquer identificação no texto, ou nas suas margens, mesmo que seja a lápis.
- tiver escrita ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como desenvolvidas em códigos alheios à língua portuguesa escrita.
- for escrita a lápis ou a tinta em cor diferente da azul ou preta.

**11.7** O sigilo na correção da redação de cada candidato será garantido pela utilização de processo de desidentificação do candidato, no momento de realização da prova.

## **12. DO PESSOAL**

**12.1** A **CONTRATADA** deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento proficiente aos candidatos.

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

**12.3** A **CONTRATADA** deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas, composta no mínimo por:

- a) 2 (dois) fiscais por sala;
- b) 1 (um) fiscal na entrada dos sanitários, munido de detector de metal;
- c) Serviços de manutenção, higiene e segurança, por local de prova;
- d) 1 (um) coordenador por local de prova.
- e) 1(um) fiscal para atender aos concorrentes sob 'condições especiais'

**12.4** Dispor de Assessoria Técnica e Jurídica em todas as etapas do Concurso Público, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

**12.5** A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato nos termos do art. 77 da Lei 13.303/16.

## **13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**13.1** A **CONTRATADA** deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao Concurso Público.

**13.2** A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da **CONTRATADA**, com o preenchimento e envio *on-line* para a **CONTRATADA**, mediante recibo.

**13.3** As situações nas quais será admitido recurso, bem como os respectivos prazos, serão oportunamente definidas pela **CONTRATADA** em conjunto com a **CEASA/PR**.

## **14. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA**

**14.1** As áreas internas da **CONTRATADA** onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedada qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa. A área deve ser monitorada por câmeras em tempo integral.

**14.2** Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes





de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da **CONTRATADA**, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.

**14.3** O local de impressão das provas deverá ser filmado 24 (vinte e quatro) horas, devendo os arquivos de filmagem serem arquivados na sua integralidade, em sequência cronológica, até 90 (noventa dias) após a **HOMOLOGAÇÃO** do resultado do Concurso Público.

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

**14.5** O candidato poderá ser excluído do certame se estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação, cabendo à contratada providenciar meios para a guarda e restituição de equipamentos eletrônicos.

**14.6** A **CONTRATADA** deverá utilizar detectores de metais na entrada dos sanitários.

**14.7** A **CONTRATADA** deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas, a impressão e o transporte das provas até a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

**14.8** A **CONTRATANTE** poderá realizar diligências, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da **CONTRATADA**.

## 15. DOS RESULTADOS

**15.1** Efetuadas as correções, a **CONTRATADA** deverá encaminhar, diretamente a **CONTRATANTE**, as listagens de candidatos com os resultados das provas, em duas vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

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

b) habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;

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

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

g) informativos numéricos dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

**15.2** Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de inscrição, RG e ou CPF, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE**.

## 16. DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS

A **CONTRATADA** arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do seu pessoal de apoio, de coordenação, fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao Concurso e demais encargos e outras despesas.

## 17. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

**17.1** As provas serão realizadas em Curitiba, sendo de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** a contratação dos locais onde deverá ser realizada esta etapa. Tais locais, antes de contratados, deverão receber aval escrito da **CONTRATANTE**.

**17.2** Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive pelos candidatos com deficiência e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no



dia das provas.

**17.3** Os locais escolhidos devem ser, preferencialmente, os estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais ou de fácil acesso da Capital, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos.

**17.4** Deverão atender a todos os protocolos de segurança exigidos pela Vigilância Sanitária, visando evitar eventuais contaminações da COVID-19 e salvaguardar a saúde dos candidatos e da equipe de profissionais envolvidos.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CEASA/PR**

**18.1** O Concurso Público da **CEASA/PR** será coordenado e dirigido por uma comissão nomeada através de Resolução de Diretoria, a qual competirá informar à **CONTRATADA**:

- a) a descrição dos cargos e referências salariais;
- b) as etapas do Concurso Público;
- c) as etapas eliminatórias e classificatórias;
- d) os tipos de provas e avaliações;
- e) a relação dos nomes que compõem a comissão de Concurso Público para acompanhar a execução dos serviços;

**18.2** Competirá, ainda, a **CONTRATANTE**:

- a) supervisionar a execução do contrato;
- b) aprovar o edital e homologar o resultado do Concurso Público;
- c) efetuar o pagamento do valor estipulado, dentro do prazo estabelecido.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das obrigações previstas neste **Termo de Referência**, caberá à **CONTRATADA**:

**19.1** iniciar os serviços contratados, em até cinco dias úteis após a data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Paraná, apresentando:

- a) cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da **CONTRATANTE**, onde estejam discriminados todos os prazos e etapas do Concurso Público a serem executadas;
- b) realizar planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da **CONTRATANTE**, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados quanto à elaboração de editais, divulgação, inscrições de candidatos, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, implementação de logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, definir métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e aplicação, avaliação das provas, divulgação dos resultados, recepção e processamento de recursos, apreciação e julgamento, proceder informações e apoio aos candidatos.

**19.2** Prestar pronto atendimento aos candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do Concurso Público, tornando disponíveis para tanto linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), internet etc.

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

**19.4** Designar responsáveis pela instauração e condução do Concurso Público.

**19.5** Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a **CONTRATANTE**.

**19.6** Elaborar o Edital do Concurso Público em conjunto com a **CONTRATANTE**.

**19.7** Apresentar à **CONTRATANTE**, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma "item 6", as relações de candidatos aprovados e classificados no Concurso Público.

**19.8** Manter durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e



qualificação exigidas para a contratação.

**19.9** Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo por conta da **CONTRATADA** as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços nos quais se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

**19.10** Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

**19.11** 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.

**19.12** Providenciar a aplicação das provas em locais de fácil acesso na cidade de Curitiba.

## 20. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**20.1** Em caso de **EMPATE** na classificação, terá preferência o candidato que tiver:

- a) Maior idade, nos termos do Parágrafo Único, do Art. 27, da Lei n.º 10.741/03 Estatuto do Idoso;
- b) Maior nota na Prova Objetiva;
- c) Maior nota na Prova de Redação;
- d) Sorteio publicizado.

## 21. DO PAGAMENTO

**21.1** O pagamento da prestação dos serviços, correspondente ao valor da proposta inicial, será efetuado em 3 (três) parcelas, da seguinte forma:

- **1ª parcela:** O equivalente a 40% (quarenta por cento) do valor contratado, em até 10 (dez dias) após a divulgação do Edital de inscrições homologadas.
- **2ª parcela:** O equivalente a 40% (quarenta por cento) do valor contratado, quando da entrega dos resultados da Prova Objetiva.
- **3ª parcela:** O remanescente de 20% (vinte por cento) do valor contratado, quando da entrega dos resultados finais.

**21.2** A estimativa total de inscritos no Concurso Público é de 1.200 (um mil e duzentos) candidatos.

**21.3** Caso ultrapasse a quantidade prevista no item 21.2, fica fixado o valor unitário de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) por inscrição homologada, a ser direcionada, em até 30 (trinta) dias após o fim dos trabalhos, aos cofres da **CONTRATADA**.

**21.4** - Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação pela **CONTRATADA** das Certidões negativas de débitos, Municipal, **Estadual, FGTS, trabalhista e Federal, válidas na data do efetivo vencimento da nota fiscal/fatura.**

## 22. DISPOSIÇÕES GERAIS

**22.1** O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos.

**22.2** O Concurso Público destina-se ao provimento de Cargos vagos.

**22.3** Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico da CLT.

**Antonio Aparecido Teixeira**  
Gerente Divisão de Recursos Humanos  
CEASA/PR



**ANEXO II**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:** ....., pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por ....., portador da Carteira de Identidade (CI/RG) n.º....., inscrito no CPF sob o n.º ....., residente e domiciliado na Rua ....., n.º ..... Cidade ..... Estado ..... CEP .....

**OUTORGADO:** ..... portador da Carteira de Identidade (CI/RG) n.º....., inscrito no CPF sob o n.º ....., residente e domiciliado na Rua ....., n.º ..... Cidade ..... Estado ..... CEP .....

**PODERES:** Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-la no (a) IDENTIFICAR A LICITAÇÃO, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de prestação de serviços, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

\_\_\_\_\_  
**OUTORGANTE**



## ANEXO III

## MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

1 – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ANEXO VI)

## 2- PROPOSTA COMERCIAL

|  |                 |                        |
|--|-----------------|------------------------|
| <b>MODALIDADE: Pregão Eletrônico Nº 005</b>  |                 | <b>ANO:2021</b>        |
| <b>Abertura Pública dia: 10/08/2021 – 09H00min</b>   |                 |                        |
| Fornecedor:  |                 |                        |
| CNPJ/CPF:  |                 | Inscrição Estadual:    |
| Endereço:  |                 | Bairro:                |
| CEP:   | Cidade:         | Estado:                |
| Telefone:  | Fax :           | E-mail:                |
| <b>Banco:</b>  | <b>Agência:</b> | <b>Conta Corrente:</b> |
| <b>Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias</b>  |                 |                        |
| <b>Senhor Fornecedor: Para sua maior Segurança, observe as condições estabelecidas no edital</b> |                 |                        |

Tendo examinado minuciosamente o conteúdo do Edital PE 005/2021, bem como seus anexos, em especial o Anexo I – Termo de Referência e tomando conhecimento de todas as condições estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

| LOTE  | DESCRIÇÃO  | VALOR    |
|-------|--|----------|
| ÚNICO | Contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, aplicação, correção, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização das Provas Objetivas e de Redação do Concurso Público da <b>Centrais de Abastecimento do Paraná S.A. – CEASA/PR</b> | R\$ XXXX |

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal da Empresa**



## ANEXO IV

### DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO pertinentes ao ramo do objeto do PREGÃO são os seguintes:

#### 1. Habilitação jurídica:

Ato legal Constitutivo do licitante, conforme:

- 1.1. Se Empresário individual, documento oficial constitutivo atualizado;
- 1.2. Se sociedade por ações, a Ata de Assembleia Geral da constituição ou Ata de Assembleia Geral com a eleição da diretoria atual, devidamente registrada;
- 1.3. Se Sociedade limitada, EPP, ME, contrato social registrado, as eventuais alterações consolidadas ou assemelhado com todos os dados e informações atualizadas, indicando quadro de sócios e administradores e suas responsabilidades legais.

#### 2. Regularidade Fiscal:

- 2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 2.2. Prova de Regularidade (Certidão negativa ou positiva com efeito negativa) de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União.
- 2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (ICMS), através de certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa.
- 2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa.
- 2.5. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). Caso a certidão apresentada seja emitida através de sistema eletrônico, sua aceitação ficará condicionada a verificação de veracidade via internet.
- 2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

#### 3. Qualificação Técnica

- 3.1 Alvará de Funcionamento, devidamente em vigor, relativo ao domicílio ou sede do licitante, em acordo com o objeto do edital;
- 3.2 Comprovação de que a licitante prestou, sem restrição, serviço de natureza compatível ao indicado no Anexo I do edital. Esta será feita por meio de apresentação de Declaração/ Atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da pessoa jurídica de direito Público ou Privado tomador do serviço.
- 3.3 Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissionais de níveis superiores ou outros devidamente reconhecidos pela entidade competente, que comporão Equipe técnica responsável por todas as



etapas do processo, visando garantir sigilo rigoroso sobre as informações geradas, compostas por no mínimo:

- Responsável Geral;
- Responsável pela Banca Examinadora;
- Responsável pela divulgação do certame;
- Responsável pelas atualizações do endereço eletrônico da empresa;
- Responsável jurídico para subsidiar nas respostas a processos judiciais.

**3.3.1** A comprovação de pertencer ao quadro de pessoal da licitante poderá ser mediante apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS assinada pela licitante; ou do Livro de Registro de Empregados; ou de Contrato de Prestação de Serviços, assinada pela licitante, cuja duração seja, no mínimo, suficiente para a execução do objeto licitado; ou do Contrato Social, em caso de sócio da empresa.

#### 4. Qualificação econômico-financeira:

**4.1** O fornecedor deverá encaminhar:

**4.1.1** Cópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**4.1.2** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial (Concordata) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**4.1.3** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**4.1.4** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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



**4.1.5** As empresas, cadastradas ou não no Cadastro Unificado de Fornecedores do DECOM/SEAP, deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,0 no índice de Liquidez Geral (LG), superior ou igual a 1,0 no índice de Solvência Geral (SG), superior ou igual a 1,0 no índice de Liquidez Corrente (LC).

**4.1.6** Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; CCL = Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante).

**4.1.7** Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

**4.1.8** Da comprovação do percentual estabelecido em 10% (dez por cento) do valor do patrimônio líquido, será realizado o comprometimento do valor através da somatória dos valores arrematados para cada pregão, contabilizados na sequência das aberturas das licitações. Assim, o licitante somente poderá contratar até o limite possível de comprometimento da sua qualificação econômico-financeira e na estrita ordem sequencial de abertura das licitações, sendo defeso ao licitante, escolher quais dos pregões refutará por exorbitar do citado limite, na hipótese de o valor total de pregões arrematados suplantarem o limite econômico-financeiro fixado.

**4.1.9** As empresas **deverão apresentar os índices já calculados**, com assinatura do contador e representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

## **5. Demais documentos exigidos:**

**5.1** Modelo de Declarações (Inexistência de fato Impeditivo; da Não Utilização de Mão de Obra de Menores) e satisfação aos requisitos do Decreto Estadual 2485/2019, conforme modelo do Anexo V;

**5.2** COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da Sede do Licitante ou documento equivalente, além da declaração por escrito, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos Art. 42 a 49 da Lei Complementar 123/2016, bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução nº 1.418/2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, § Único do Decreto Estadual nº 2.474/15). De acordo com o art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/06, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da





documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

- 5.3** De acordo com o art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/06, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame. É prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento, parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de certidão negativa.
- 5.3.1** A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá sempre ser concedido pela Ceasa/PR quando requerida pela licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.
- 5.4** A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 83 da Lei no 13.303/16, sendo facultado à CEASA/PR convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- 5.5** Na hipótese do item 1.6.1 as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 5.6** Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.
- 5.7** Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando a licitante for a matriz, ou da filial, quando a licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ e a prestação dos serviços forem através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.



**ANEXO V**

**MODELO DECLARAÇÃO**

(.....timbre ou identificação do licitante.....)

....., inscrita no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr (a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ....., DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da Lei:

**1º INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

**2º NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES**

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de dezoito (18) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de dezesseis (16) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze (14) anos, conforme determinação Constitucional e da Lei Federal n.º 9.854/99.

**3º REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL 2485/2019**

Que não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação, indicadas no Decreto Estadual n.º 2485/2019, que veda o nepotismo nos órgãos e entidades estaduais nas contratações e convênios ou instrumentos equivalentes, celebrados pela Administração Pública do Estado do Paraná.

Ainda, que nenhum funcionário da empresa possui qualquer tipo de impedimento em relação ao descrito no art. 4º, inc. I e II, do referido Decreto.

Local e data

\_\_\_\_\_  
**Nome e carimbo do representante**



**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ é microempresa ( ) ou empresa de pequeno porte ( ), nos termos do enquadramento previsto no artigo 3º da Lei Complementar n.123/06, incisos I e II, § 1º e 2º, bem como não possui nenhum dos impedimentos previstos no § 4º e seguintes do mesmo artigo e Lei, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei Complementar. Isto tudo, em relação ao no Pregão Eletrônico n.º 005/2021, realizado pela CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ – CEASA/PR.

LOCAL E DATA

NOME  
IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE



## ANEXO VII

### MINUTA DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS PARA PRESTAÇÃO DESTES SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A **CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ S.A – CEASA/PR** E A **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, MEDIANTE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2021, CONFORME PROCESSO Nº 17.290.378-9.

Pelo presente instrumento, a **CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ S/A - CEASA/PR**, sociedade de economia mista, inscrita no CNPJ sob o n.º 75.063.164/0001-67, com sede administrativa na Cidade de Curitiba/PR, na Avenida Silva Jardim, nº 303, Bairro Rebouças, CEP 82.590-300, neste ato representada por seus Diretores Presidente **EDER EDUARDO BUBLITZ**, portador da CI/RG n.º 6.486.882-9, inscrito no CPF sob o n.º 035.476.299-00 e Administrativo Financeiro **JOÃO LUIZ BUSO**, portador da CI/RG n.º 1.178.639-1/SSP/PR, inscrito no CPF sob o n.º 358.668.459-20, ambos residentes e domiciliados na Cidade de Curitiba/PR, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa vencedora do Pregão Eletrônico nº 005/2021, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu representante legal **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da CI/RG n.º X.XXX.XXX-X, inscrito no CPF sob o n.º XXX.XXX.XXX-XX, doravante **CONTRATADA**, acordam em celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, com respaldo na Lei nº 13.303/16 e no Decreto Federal 10.024/19, obedecidas as condições constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 005/2021-CEASA/PR, de protocolo nº 17.290.378-9, conforme as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para organização e realização de concurso público para os cargos de **Administrador** (01 vaga), **Advogado** (02 vagas), **Analista de Tecnologia da Informação** (01 vaga), **Contador** (01 vaga), **Engenheiro Agrônomo** (02 vagas), **Engenheiro Civil** (1 vaga).

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

A prestação de serviços obedecerá ao estipulado neste contrato, às disposições constantes do texto e dos documentos anexos componentes deste Processo de Pregão Eletrônico que, independentemente de transcrição, integram e complementam este contrato.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE FORNECIMENTO

O presente contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global, segundo o disposto no art. 42, inc. II da Lei Federal nº 13.303/16.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO PARA ASSINATURA E INÍCIO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

O licitante vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação, para a assinatura deste contrato. Após a assinatura, a **CONTRATADA** terá o prazo de XX (XXXXXX) dias úteis, para iniciar os serviços contratados.



#### CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO

O presente contrato terá o valor total de R\$ XXXXXXXX (\_\_\_\_\_).

**Parágrafo Único:** caso ultrapasse a quantidade prevista de 1200 inscritos “itens 21.2 do Termo de Referência”, fica fixado o valor unitário de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) por inscrição homologada.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Será de 12 (doze) meses sucessivos e ininterruptos, contados da sua assinatura, podendo ser renovado por meio de Termo Aditivo, desde que satisfeitos os requisitos dos arts 71 e 72 da Lei nº 13.303/16 e 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

A **CONTRATANTE** designará como Gestor do Contrato XXXXXXXXXX, portador do RG n.º XXXXXXXX/PR e como Fiscal XXXXXXXXXXXXXXXX, portador do RG n.º XXXXXXXX.

#### CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os serviços contratados serão remunerados conforme os critérios abaixo estipulados:

- **1ª parcela:** O equivalente a 40% (quarenta por cento) do valor contratado, em até 10 (dez dias) após a divulgação do Edital de inscrições homologadas;
- **2ª parcela:** O equivalente a 40% (quarenta por cento) do valor contratado, quando da entrega dos resultados da Prova Objetiva e
- **3ª parcela:** O remanescente de 20% (vinte por cento) do valor contratado, quando da entrega dos resultados finais e oficiais do Concurso.

**Parágrafo Primeiro** – A Nota Fiscal/Fatura deverá obrigatoriamente identificar a parcela da prestação dos serviços, devendo estar acompanhada de Certidões comprovantes da regularidade fiscal perante os Fiscos Federal, do Estado e Município, bem como do FGTS – CEF e a relativa à Débitos Trabalhistas – CNDT, da Justiça do Trabalho. A documentação deverá estar válida até a data do efetivo pagamento.

**Parágrafo Segundo** – O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não se efetuar o pagamento.

**Parágrafo Terceiro** – No caso de ser constatada irregularidade na Nota Fiscal/Fatura ou na documentação apresentada, a **CONTRATANTE** devolverá a fatura e toda a documentação à **CONTRATADA**, para correções. Nesta hipótese, o prazo de pagamento será automaticamente postergado, considerando como novo, 05 (cinco) dias úteis contados da entrega à **CONTRATANTE** da documentação regularizada.

**Parágrafo Quarto** – Ocorrendo a devolução da fatura, considerar-se-á como não apresentada para efeitos de pagamento e de atendimento às condições contratuais.

**Parágrafo Quinto** – Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente liquidação de qualquer obrigação financeira cabível à **CONTRATADA**, em decorrência de penalidade ou inadimplência, conforme a legislação vigente e termos deste Edital.

#### CLÁUSULA NONA – ALTERAÇÃO, REACTUAÇÃO E REVISÃO CONTRATUAL

No interesse das partes, poderá haver a alteração do contrato, acatado o disciplinamento legal a respeito, artigo 81 da Lei federal 13.303/16.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos para execução do objeto do presente contrato serão provenientes da Dotação



Orçamentária 6583.20605044.811, recursos diretamente arrecadados, Fonte 250, Elemento de Despesa 339039.00, previstos no orçamento próprio da CEASA/PR no exercício de 2021 e também para os exercícios posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da **CONTRATADA**, além das contidas no Edital e Anexo I deste Pregão Eletrônico n.º 005/2021:

- I. Ser a única responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução deste, conforme artigo 77 da Lei Federal 13.303/2016;
- II. Assumir integralmente e exclusivamente a responsabilidade das obrigações fiscais decorrentes deste contrato;
- III. Assumir a responsabilidade dos danos e/ou prejuízos causados à terceiros ou à **CONTRATANTE**, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, conforme o art. 76 da Lei Federal nº 13.303/16;
- IV. Coordenar e supervisionar a execução dos serviços;
- V. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação, notadamente Certidões de Regularidade fiscal perante os Fiscos, Justiça do Trabalho e FGTS-CEF;
- VI. Corrigir, no todo ou em parte, eventuais falhas na execução dos serviços;
- VII. Informar à **CONTRATANTE** a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da **CONTRATANTE**:

- I. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, conforme as condições estabelecidas no Edital e na proposta de preços ofertada, que integram este Contrato;
- II. Executar o contrato conforme as cláusulas avençadas e o disciplinamento legal, Lei federal 13.303/16;
- III. Promover, por intermédio de servidor designado o acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, sob todos os seus aspectos;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O não cumprimento das obrigações contratuais ensejará a aplicação das sanções previstas no **ITEM 11 – DAS SANÇÕES**, do **EDITAL**.

**Parágrafo primeiro** – Elas somente serão aplicadas mediante processo administrativo, pela autoridade competente, garantindo-se o contraditório e ampla defesa do interessado.

**Parágrafo segundo** – As multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta da **CONTRATANTE** no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, podendo o seu valor ser descontado do documento de cobrança, na ocasião de seu pagamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS DE RESCISÃO**

O inadimplemento, por parte da **CONTRATADA**, das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, assegurará à **CONTRATANTE**, nos termos da Lei Federal 13.303/16, artigos 82, 83 e 84, a faculdade de sancionar a **CONTRATADA** ou rescindir o contrato mediante Notificação escrita, via Carta Registrada entregue diretamente com prova de recebimento ou e-mail.

**Parágrafo Primeiro** – Fica a critério do ordenador de despesas da **CONTRATANTE** declarar rescindido o contrato, nos termos do *caput* desta Cláusula ou aplicar as multas de que trata a Cláusula Décima Terceira deste Contrato.

**Parágrafo Segundo** – Fica este contrato rescindido de pleno direito pela **CONTRATANTE**,



independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos de inadimplemento por parte da **CONTRATADA**:

- I. Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos ou outra grave irregularidade que prejudique o cumprimento deste contrato;
- III. Atraso injustificado no início do serviço ou a lentidão no seu cumprimento;
- IV. Paralisação da prestação dos serviços, sem justa causa e sem prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
- V. Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como de seus superiores;

**Parágrafo Terceiro** – A rescisão contratual também poderá ocorrer nos seguintes casos:

- I. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a **CONTRATANTE**, devidamente deduzidas em processo administrativo regularmente instaurado;
- II. Ocorrência de caso fortuito ou força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- III. Supressão, unilateral por parte da **CONTRATANTE**, dos quantitativos dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite permitido no art. 81, § 1º, da Lei Federal n. 13.303/2016.
- IV. Suspensão de sua execução, por ordem escrita da **CONTRATANTE** por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra. Ou, ainda, por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.

**Parágrafo Quarto** – A rescisão deste Contrato poderá ser:

- I. Determinada por ato unilateral, escrito e motivado da **CONTRATANTE**;
- II. Consensual, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;
- III. Judicial, nos termos da legislação vigente à época da rescisão contratual;

**Parágrafo Quinto** – Os casos de rescisão administrativa/consensual serão precedidos de autorização escrita e fundamentada da **CONTRATANTE**;

**Parágrafo Sexto** – No caso de rescisão do contrato com fundamento em razões descritas no Parágrafo Terceiro e sem culpa do **CONTRATADO**, ensejará que este seja ressarcido dos prejuízos que comprovadamente houver sofrido, tendo ainda o direito a:

- I. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e
- II. Pagamento do custo da desmobilização.

**Parágrafo Sétimo** – Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente contrato é regido pelas Leis Federais nsº 13.303/16, 10.520/01, 12.846/13, Lei Complementar nº 101/00, pelo Edital e seus anexos e eventuais outras normas aplicáveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** – A **CONTRATANTE**, conforme arts. 37 da CF e 30 da Lei Federal 13.303/16, publicará o resumo do contrato no Diário Oficial do Estado – DIOE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos pela **CONTRATANTE**, à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicável à espécie.



**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba para dirimir quaisquer questões relativas a este contrato, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo com o ajustado e contratado, as partes, através de seus representantes, firmam o presente contrato, em três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Curitiba, XX de XXXXXX de 2021.

**CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ S.A. – CEASA/PR  
CONTRATANTE**

**EDER EDUARDO BUBLITZ**  
Diretor-Presidente

**JOÃO LUIZ BUSO**  
Diretor Administrativo-Financeiro

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Gestor do Contrato

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Fiscal do Contrato

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante Legal

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
CI/RG:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CI/RG:  
CPF: