



TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização, planejamento e execução de concurso visando ao processo de seleção de pessoal conforme especificações da planilha abaixo:

LOTE 1					
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Unidade	QTDE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
0203-54927	Contratação de serviços especializados para a realização de Concurso Público	Unitário	1	R\$ 525.000,00	R\$ 525.000,00

1.1.2 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.1.3. A presente contratação adotará como regime de execução por empreitada por preço global.

1.1.4. O prazo de vigência do contrato é 2 (dois) anos e poderá ser prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, com base no art. 111 da Lei 14.133/2021.

1.1.5 A contratação visa à prestação de serviço de organização, planejamento e execução do concurso público autorizado pelo Exmo. Senhor Governador do Estado, para provimento de 90 (noventa) vagas para o cargo de Cadete PM, abrangendo a elaboração, impressão e aplicação da Prova Preambular Objetiva, Prova Discursiva, Prova de Títulos e Experiência Profissional, Verificação de Afrodescendência, Avaliação Psicológica e Exame de Capacidade Física, além de apoio logístico para a realização das fases de Exame de Sanidade Física e de Investigação Social – ambas de responsabilidade da contratante – e demais obrigações constantes do presente Termo de Referência.

1.1.6 O valor global da contratação, estimando-se um número de 5.000 candidatos inscritos pagantes, é de R\$ 525.000,00 (quinhentos e vinte e cinco mil reais), conforme detalhamento de custo apresentado no item Custo Estimado da Contratação, valor que se encontra dentro do preço de mercado praticado para este mesmo tipo de serviço.



1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 ESPECIFICAÇÕES GERAIS

1.2.1.1 Execução de concurso público para provimento de vagas no cargo de Cadete Policial Militar (Cadete PM).

1.2.1.2 A disputa das vagas ocorrerá no âmbito de todo o Estado, portanto, não será regionalizada.

1.2.1.3 A contratada deverá realizar as fases sob sua responsabilidade, providenciando os recursos materiais e humanos, de acordo com o número de inscritos, sendo as provas centralizadas em Curitiba e Região Metropolitana. Apenas a Prova de Preambular Objetiva que, além de Curitiba, deverá ter sua aplicação estendida, no mínimo, aos seguintes municípios: Ponta Grossa, Londrina, Maringá e Cascavel.

1.2.1.4 A contratada terá o prazo de até 10 (dez) meses, contados do lançamento do Edital regulador, para o desenvolvimento das fases do certame até o lançamento do resultado final, executado em cronograma a ser aprovado pela contratante. O lançamento do Edital regulador do certame deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias úteis após a publicação do extrato do contrato administrativo em Diário Oficial do Estado (DIOE).

1.2.1.5 O cronograma do concurso público a que se refere o presente item deverá ser apresentado no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da publicação do contrato administrativo ou seu extrato no DIOE.

1.2.1.6 O valor contratado deverá cobrir todas as despesas do certame, ficando a contratada responsável pela execução de todas as atividades previstas, sendo vedada a subcontratação.

1.2.2 ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

1.2.2.1 Cargo: Cadete Policial Militar

1.2.2.2 Requisitos: diploma, devidamente registrado, de conclusão curso superior de bacharel em Direito em instituição de ensino publico ou particular reconhecida pelos órgãos de ensino; ter no máximo 30 (trinta) anos de idade na data do primeiro dia da inscrição, ou seja, não ter completado 31 (trinta e um) anos no primeiro dia das inscrições; estar quite com as obrigações militar e eleitoral, e os demais critérios para a posse previstos no art. 21, inc. II da Lei Est. nº 1943/54. Às praças do serviço ativo da PMPR não se exigirá limite de idade para a inscrição no certame, nos termos do §15 do art. 21, inc. II da Lei Est. nº 1943/54.



1.2.2.3 Vagas: 90 (noventa), distribuídos da seguinte forma:

CARGO: Cadete Policial Militar			
Estado do Paraná	Ampla Concorrência	Afrodescendentes (Lei Estadual nº 14.274/2003)	Total de vagas
Nº de Vagas	81	09	90

1.2.2.4 Afrodescendentes: serão destinadas 10% das vagas aos candidatos afrodescendentes, nos termos da Lei estadual nº 14.274/2003. Estas não sendo preenchidas serão revertidas à ampla concorrência.

1.2.2.5 Regime Jurídico: estatutário, em conformidade com a legislação constitucional e infraconstitucional aplicável.

1.2.2.6 Remuneração: conforme tabela de vencimentos anexa à Lei est. nº 22.187/2024:

Cargo	Subsídio	Auxílio-Alimentação	Total
Cadete Policial Militar – 1º Ano	R\$ 3.994,86	R\$ 834,74	R\$ 4.629,60
2º Tenente QOPM *	R\$ 13.731,61	R\$ 834,74	R\$ 14.366,35

* O Curso de Formação de Oficiais (CFO) tem duração aproximada de 2 (dois) anos. O Cadete do 1º Ano recebe uma bolsa-auxílio no valor de R\$ 3.994,86. Ao concluir o CFO, o Cadete estará apto a ser promovido ao cargo de Aspirante-a-Oficial, com subsídio de R\$ 8.280,91 e, após 1 (um) ano de estágio, estará apto a ser promovido ao cargo de 2º Tenente, com subsídio a partir de R\$ 13.731,61. Além do respectivo subsídio, os militares estaduais percebem um auxílio-alimentação no valor de R\$ 834,74, nos termos da Lei Est. nº 22.208/2024.

1.2.3 DAS PROVAS QUE COMPÕEM O CONCURSO PÚBLICO

1.2.3.1 As fases do concurso estão descritas no quadro a seguir:

Prova / Tipo	Áreas de Conhecimento	Número de Questões	Pontos		Caráter
			Por Questão	Total	
1ª Fase Prova Preambular Objetiva	Língua Portuguesa	8	1,00	8,00	Eliminatório e Classificatório
	Raciocínio Matemático	7	1,00	7,00	
	Inglês	6	1,00	6,00	
	Informática	6	1,00	6,00	
	Direito Constitucional	7	1,00	7,00	
	Direito Administrativo	7	1,00	7,00	



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE PESSOAL



PROTOCOLO Nº 23.171.878-8

DL Nº -

(PÁGINA 4 de 48)

	Direito Penal Comum	7	1,00	7,00	
	Direito Processual Penal Comum	7	1,00	7,00	
	Direito Penal Militar	7	1,00	7,00	
	Direito Processual Penal Militar	7	1,00	7,00	
	Direito Civil	5	1,00	5,00	
	Legislação Institucional	4	1,00	4,00	
	Estatuto da Criança e do Adolescente	2	1,00	2,00	
2ª Fase Prova Discursiva	Direito Constitucional, Direto Administrativo, Direito Penal e Processual Penal e Direito Penal Militar e Processual Penal Militar	4	15,00	60,00	Eliminatório e Classificatório
	Redação	1	40,00	40,00	Eliminatório e Classificatório
3ª Fase Prova de Títulos e Experiência Profissional (PTEP)	-	-	-	20,00	Classificatório
4ª Fase Exame de Capacidade e Física (ECAFI)	-	-	-	-	Eliminatório
5ª Fase Avaliação Psicológica (AP)	-	-	-	-	Eliminatório
6ª Fase Exame de Sanidade Física (ESAFI)	-	-	-	-	Eliminatório
7ª Fase Investigação Social (IS)	-	-	-	-	Eliminatório
TOTAL				200,00 Pontos	



1.2.4 FASES DOS CONCURSOS SOB RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

1.2.4.1 A contratada deverá, nos termos previstos neste Termo de Referência, realizar as seguintes fases dos concursos:

- a) Prova Preambular Objetiva;
- b) Prova Discursiva;
- c) Prova de Títulos e Experiência Profissional (PTEP);
- d) Verificação de afrodescendência;
- e) Avaliação Psicológica (AP);
- f) Exame de Capacidade Física (ECAFI).

1.2.4.2 A contratada deverá fornecer o apoio logístico, elaboração e impressão de fichas individuais para a realização do Exame de Sanidade Física (ESAFI) sob a responsabilidade da contratante, além da contratação de 02 (dois) dois médicos especializados na área de oftalmologia para compor a banca examinadora.

1.2.4.3 A contratada deverá dar suporte de informática em todas as fases do concurso, bem como deverá disponibilizar sistema informatizado para a realização da fase de Investigação Social (IS), sob a responsabilidade da contratante.

1.2.5 DAS INSCRIÇÕES

1.2.5.1 A contratada deverá apresentar um planejamento de mídia, a ser implementada durante o período de inscrições pela contratada, com fito de dar ampla divulgação da realização do presente concurso público e maximizar o número de inscritos no certame.

1.2.5.2 As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de no mínimo 30 (trinta) dias úteis e realizadas por intermédio da internet, na página da instituição contratada, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

1.2.5.3 A contratante e a contratada devem definir, em parceria, o layout da ficha de inscrição, dos campos necessários à inscrição do candidato, diante dos relatórios a serem gerados, campos adicionais para cadastro e especificação dos relatórios e arquivos que serão repassados à contratante. A definição dos campos, tamanho e tipo de dados serão necessários para compatibilizar os sistemas e definição do layout dos arquivos e relatórios a serem gerados. O cadastro do candidato deverá conter, no mínimo: nome, identidade, CPF, telefone, endereço, e-mail, escolaridade, opção por cota racial, cargo público almejado, declaração de estar quites com a obrigação eleitoral, local de realização de prova e profissão anterior.

1.2.5.4 A contratada deverá desenvolver estruturas de armazenamento das inscrições, de maneira segura contra acessos indevidos, seguindo as orientações e necessidades da contratante.

1.2.5.5 A contratada deverá garantir a segurança e o sigilo das informações prestadas no ato da inscrição, realizando backups diários, espelhamento de dados, monitoramento e disponibilidade do serviço.



1.2.5.6 A contratada deverá disponibilizar para a contratante página on-line de acompanhamento das inscrições.

1.2.5.7 A contratada deverá garantir a impressão do comprovante de inscrição pelo candidato.

1.2.5.8 A contratada não deverá homologar inscrições de candidatos que não preencham o requisito da idade e demais exigências previstas em edital.

1.2.5.9 As isenções previstas na legislação em vigor deverão ser processadas pela contratada, estando cobertas pelo valor global do contrato.

1.2.5.10 As inscrições observarão as disposições, conforme a seguir:

- a) No ato da inscrição, o candidato deverá visualizar o cargo público ao qual concorrerá;
- b) Declaração que é pertencente ao grupo racial negro e de que possui os traços fenotípicos que o caracterizem como de cor preta ou parda, nos termos do art.4º da Lei estadual nº 14.274/03.
- c) Declaração de que a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;
- d) Declaração de que os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;
- e) Declaração de estar quites com as obrigações eleitorais.
- f) Preenchimento de questionário socioeconômico.

1.2.5.11 A instituição contratada deverá explicitar, no edital de abertura das inscrições para o concurso público, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do concurso público por conveniência da Administração Pública ou anulação.

1.2.5.12 A contratada deverá garantir o sigilo das informações constantes na ficha de inscrição do candidato.

1.2.5.13 A contratada deverá disponibilizar um sistema de inscrição seguro e estável, propiciando aos candidatos realizar o processo de inscrição sem falhas ou instabilidade operacional.

1.2.5.14 A contratada deverá propiciar, via sistema, conforme a necessidade da contratante, o preenchimento de um perfil socioeconômico dos candidatos no momento da inscrição, com a possibilidade de utilizar filtros e pesquisas dos dados. Além de possibilitar a atualização de perfil no momento da posse do candidato.



1.2.6 DA PROVA PREAMBULAR OBJETIVA – 1ª FASE

1.2.6.1 A contratada deverá elaborar e aplicar a 1ª fase, Prova Preambular Objetiva, terá o valor de 80 (oitenta) pontos e deverá conter 80 (oitenta) questões objetivas inéditas, do tipo “assinale a alternativa correta” (a, b, c, d, e), conforme as áreas de conhecimentos descritos no subitem 1.2.3.1 deste TR e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade, no valor de 1 (um) ponto cada uma, observando o conteúdo programático e a distribuição de questões.

1.2.6.2 A contratada deverá imprimir provas com gabaritos diferenciados e com inversão de questões e de alternativas para evitar a simples “cola” em sala e/ou dificultar outras modalidades de fraude mais sofisticadas.

1.2.6.3 O gabarito da Prova Preambular Objetiva deverá ser divulgado no site da instituição contratada, conforme data a ser estabelecida no cronograma de atividades.

1.2.6.4 A contratada deverá corrigir todas as provas objetivas aplicadas providenciando o resultado em ordem de classificação, nos termos exigidos pela contratante e previstos em Edital.

1.2.6.5 A contratada deverá apresentar o resultado final da presente fase por meio da soma algébrica das duas notas, considerando os critérios previstos em Edital.

1.2.7 DA PROVA DISCURSIVA – 2ª FASE

1.2.7.1 Serão convocados para a Prova Discursiva, obedecida a nota mínima de classificação na prova preambular objetiva (cujo índice mínimo será definido no edital regulador do certame) e as posições de classificação, conforme o quadro disposto abaixo:

Classificados até a seguinte colocação (ampla concorrência)	Classificados até a seguinte colocação (afrodescendente)	Empate na última colocação:
450ª	50ª	Na ocorrência de empate na última colocação, todos os candidatos nessa condição serão convocados para a prova discursiva.

1.2.7.2 Para a convocação para a Prova Discursiva serão observados preliminarmente os critérios de desempate previstos no edital. No entanto, serão convocados todos os candidatos com igual desempenho do último candidato classificado.

1.2.7.3 Os demais candidatos não terão classificação alguma no certame e serão automaticamente desclassificados do Concurso Público.

1.2.7.4 A Prova Discursiva terá duas partes assim distribuída:

- Questões de Conhecimento Específico: no valor de 60 (sessenta) pontos, consistirá de 4 (quatro) questões dissertativas do tipo situação-



problema, no valor de 15 pontos cada, a serem respondidas em, no mínimo, 20 linhas e, no máximo, 30 linhas cada, a respeito das áreas de conhecimento relacionadas às disciplinas de Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Penal e Processual Penal e Direito Penal Militar e Processual Penal Militar no qual o candidato deve apresentar a fundamentação jurídica e desenvolver uma argumentação objetiva correta como resposta.

b) Redação: no valor de 40 (quarenta) pontos, consistirá na elaboração de 1 (um) texto pelo candidato (mínimo de 20 e máximo de 25 linhas), o qual deverá adotar uma linha de abordagem utilizando a tipologia textual dissertação, apresentando valores, opiniões, crenças, hipóteses, ideias. Em suma, os aspectos axiológicos ou cognitivos para esse tipo de produção textual. Fica sob a responsabilidade da contratada a definição de temas que versem sobre assunto da atualidade, que poderá ocorrer a partir da leitura de um ou mais textos de referência (integral ou fragmento).

1.2.7.5 A prova discursiva será realizada em formulário próprio, personalizado e identificado por meio de mecanismo de segurança, obrigatoriamente à tinta indelével;

1.2.7.6 Deverá ser retirada da prova discursiva identificação pessoal do candidato, por qualquer meio, a exceção dos mecanismos de segurança previstos.

1.2.7.7 A contratada deverá processar a correção das provas discursivas em decorrência de decisões judiciais.

1.2.7.8 Para a correção da prova discursiva a contratada deverá propor os critérios a serem utilizados e divulgados no edital regulador do certame.

1.2.7.9 Na divulgação do resultado da prova discursiva, a contratada deverá apresentar ao candidato fundamentadamente as razões da perda de pontos (motivação), conforme os critérios estipulados em Edital, para que o candidato possa eventualmente impugnar o resultado por meio de recurso.

1.2.8 PRESCRIÇÕES DIVERSAS RELACIONADAS À PROVA PREAMBULAR OBJETIVA (1ª FASE) E À PROVA DISCURSIVA (2ª FASE)

1.2.8.1 A contratada deverá revisar e estruturar as provas conforme o conteúdo programático, imprimir e acondicionar as provas obedecendo a critérios de sigilo e segurança.

1.2.8.2 A contratante e a contratada deverão definir, em parceria, os conteúdos programáticos a serem exigidos nas provas preambular objetiva e discursiva, considerando as disciplinas mencionadas no presente objeto em consonância com o requisito de ingresso para o cargo de Cadete PM, qual seja, superior completo de Bacharelado em Direito.

1.2.8.3 As folhas de respostas das questões das provas objetivas e da prova discursiva (redação) deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela instituição contratada;



1.2.8.4 As folhas de respostas das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados;

1.2.8.5 O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével.

1.2.8.6 O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade.

1.2.8.7 O caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho.

1.2.8.8 A impressão e armazenamento das provas deverão ser feitas em ambiente seguro da contratada, com processo monitorado com equipamentos de segurança. Todas as vias de acesso, bem como o acesso de pessoas deverão ser monitorados por câmeras de vídeo.

1.2.8.9 O material impresso deverá ser imediatamente acondicionado, na saída da impressão, em envelopes especiais com lacre de segurança de inviolabilidade, devendo ser identificados de acordo com o seu destino.

1.2.8.10 A contratada deverá adotar medidas de segurança, se possível com dispositivos de rastreamento, durante o transporte do material sigiloso do local de armazenamento para local de prova.

1.2.8.11 A contratada deverá garantir que o material sigiloso encaminhado aos locais de provas somente sejam abertos e rompidos os lacres com testemunho de inviolabilidade realizado por escrito, por, no mínimo, 2 (dois) candidatos.

1.2.8.12 A contratada deverá garantir que, após a aplicação da prova, todo o material de aplicação seja novamente lacrado, somente sendo aberto mediante atestado de inviolabilidade.

1.2.8.13 A contratada deverá elaborar instrumento, na página desenvolvida, que permita a consulta individual pelo candidato do espelho da prova objetiva e da redação elaborada na prova subjetiva (com a devida motivação pela perda de pontos), para interposição de recursos, conforme cronograma.

1.2.8.14 A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias que impeçam a fraude na fase, utilizando de equipamento (detector de metal e outros) e pessoal adequado para este fim.

1.2.8.15 A contratada deverá providenciar locais compatíveis para a realização da fase - Prova de Conhecimentos, que tenham instalações adequadas (carteiras e cadeiras em número e condições adequadas, iluminação, banheiros, local para acondicionamento provisório das provas, local para reunião dos fiscais, etc.), considerando as instalações necessárias para a realização da prova em igualdade de condições, atentando-se ainda para luminosidade, silêncio e estado de mesas e carteiras, bem como a análise do risco à segurança dos aplicadores e candidatos.



1.2.8.16 A banca responsável pela realização da presente fase deverá ser composta por professores com experiência na área de concursos, sendo responsáveis pela elaboração de questões inéditas e adequadas ao grau de escolaridade dos certames. A banca deverá assumir a obrigação de sigilo por escrito.

1.2.8.17 A capa da prova deve ser suficientemente detalhada com informações necessárias a sua realização, além da indicação do cargo específico que ela se relacionada.

1.2.8.18 É responsabilidade da contratada acompanhar, controlar, armazenar e distribuir os malotes de prova até as instituições de ensino onde serão realizadas as provas.

1.2.8.19 A contratada deverá disponibilizar, em todos os locais de aplicação, detectores de metal efetuando as vistorias necessárias por profissionais devidamente capacitados para este fim, não dispensando a utilização de outros meios capazes de garantir a segurança e sigilo do concurso.

1.2.9 DA VERIFICAÇÃO DE AFRODESCENDÊNCIA

1.2.9.1 A contratada deverá realizar a verificação de afrodescendência, por meio de bancas especialmente designadas para tal fim, com participação de representantes de entidades de proteção dos direitos dos afrodescendentes.

1.2.9.2 Serão convocados para a verificação de afrodescendência os candidatos que optaram por concorrer às vagas reservadas para os afrodescendentes e que serão convocados prova discursiva, nos termos do subitem 1.2.7.1, devendo ser realizada após o resultado definitivo da Prova Preambular Objetiva.

1.2.9.3 As bancas deverão ser compostas por 3 (três) avaliadores, sendo a indicação ou não do candidato fundamentada por maioria de votos dos seus membros. É vedado à banca deliberar na presença do candidato.

1.2.9.4 As bancas de revisão, igualmente, devem ser compostas por 3 (três) membros, devendo decidir os recursos de maneira fundamentada e por maioria de votos.

1.2.9.5 A verificação da afrodescendência poderá ser realizada por entrevista individual presencialmente ou em ambiente virtual ou por outro procedimento de heteroidentificação.

1.2.9.6 A contratada deverá indicar um presidente para responder por toda a etapa.

1.2.9.7 Na verificação da afrodescendência, a contratada deverá utilizar o critério fenotípico para indicação de candidatos nos termos previstos na Lei estadual nº 14.274/03.

1.2.9.8 Na verificação da afrodescendência, a contratada deverá exigir do candidato inscrito para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes, quando convocado, a ratificação verbal e/ou mediante autodeclaração em formulário, de que é pertencente à etnia negra e de que possui os traços fenotípicos que o caracterizam como de cor preta ou parda, nos termos do art. 4º da Lei estadual nº 14.274/03.



1.2.9.9 A contratada deverá realizar a verificação da afrodescendência em decorrência de decisões judiciais.

1.2.9.10 O candidato classificado pela concorrência afrodescendente também possuirá classificação na ampla concorrência, desde que seu desempenho o coloque entre o número de candidatos classificados para esta categoria (ampla concorrência).

1.2.9.11 Na verificação da afrodescendência, a contratada deverá observar ainda: o candidato que não comparecer na hora e dia, deixar de cumprir os procedimentos necessários e/ou não se enquadrar nos requisitos previstos, desde que não detectada falsidade, deixará de concorrer às vagas reservada aos afrodescendentes e poderá continuar no certame para disputar vaga da categoria ampla concorrência, desde que seu desempenho o coloque entre o número de candidatos classificados para esta categoria (ampla concorrência).

1.2.9.12 O candidato que usar de falsidade na sua declaração deverá ser desclassificado.

1.2.9.13 Para a divulgação do resultado da verificação da afrodescendência, além do Edital próprio, a contratada deverá em plataforma virtual de acesso exclusivo do candidato, apresentar a motivação (descrição e previsão editalícias) para não indicação de candidatos.

1.2.9.14 A verificação da afrodescendência, se realizada através de entrevista, deverá ser gravada para fins de uso da Banca, sendo que a recusa do candidato em se submeter ao procedimento importará na perda do direito de concorrer às vagas reservadas.

1.2.10 DOS CRITÉRIOS A SEREM OBSERVADOS PELA CONTRATADA PARA CONVOCAÇÃO PARA AS DEMAIS FASES

1.2.10.1 Os candidatos devem ser chamados para a Prova de Títulos e Experiência Profissional (PTEP) e para as Provas de Habilidades Específicas (PHE), obedecida a nota mínima de classificação na Prova Preambular Objetiva e na Prova Discursiva (cujos índices serão definidos no edital regulador do certame) e as posições de classificação, conforme os quadros dispostos nos subitens 1.2.7.1 e 1.2.10.3, para o respectivo cargo público.

1.2.10.2 As Provas de Habilidades Específicas (PHE), serão compostas pelas fases do Exame de Capacidade Física (ECAFI), da Avaliação Psicológica (AP), do Exame de Sanidade de Física (ESAFI) e da Investigação Social (IS), todas de caráter eliminatório.

1.2.10.3 Após a correção da prova preambular objetiva e da prova discursiva, bem como da verificação da afrodescendência, a contratada deverá realizar o chamamento de candidatos para as demais etapas do certame (Prova de Títulos e Experiência Profissional e Provas de Habilidades Específicas), obedecida a nota mínima na prova discursiva (cujo índice será definido no edital regulador do certame) e as posições de classificação, conforme o quadro disposto abaixo:



Classificados até a seguinte colocação (ampla concorrência)	Classificados até a seguinte colocação (afrodescendente)	Empate na última colocação:
270	30	Na ocorrência de empate na última colocação, todos os candidatos nessa condição serão convocados para as Provas de Habilidades Específicas (PHE).

1.2.10.4 Os candidatos afrodescendentes classificados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência, não serão computados no quantitativo para a classificação da categoria afrodescendente para as Provas de Habilidades Específicas (PHE).

1.2.10.5 Os demais candidatos não terão classificação alguma no certame e estarão automaticamente desclassificados do Concurso Público.

1.2.10.6 Obedecida a proporção prevista nos subitens anteriores, os candidatos serão convocados para a realização de todas as fases simultaneamente ou, a critério da contratante, serão convocados fase a fase, conforme cronograma a ser discutido entre as partes

1.2.11 DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – 3ª FASE

1.2.11.1 A contratada deverá providenciar a relação dos candidatos habilitados a participar da Prova de Títulos e Experiência Profissional (PTEP), bem como planejar e executar todas as etapas para a realização da fase.

1.2.11.2 Prova de Títulos e Experiência Profissional (PTEP) terá somente caráter classificatório.

1.2.11.3 A contratada deverá apresentar uma solução sistêmica no formato WEB, a ser acessado na rede mundial de computadores (Internet), que propicie o preenchimento on-line do Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional e a apresentação das comprovações (*upload*), com a necessária segurança e capacidade de recebimento de informações, considerando o número de candidatos que serão convocados para a fase.

1.2.11.4 A contratada deverá realizar a avaliação dos Títulos e da Experiência Profissional dos candidatos, bem como validar os comprovantes enviados, de modo a possibilitar a aferição das pontuações obtidas, conforme tabela a ser a seguir:

ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS		
Título/ Experiência Profissional	Valor unitário	Valor Máximo
Pós-graduação strictu sensu (doutorado), limitado em 1 (um) título.	5,00 (por título)	5,00
Pós-graduação strictu sensu (mestrado), limitado em 1 (um) título.	3,00 (por título)	3,00



Pós-graduação lato sensu (especialização), com carga horária mínima de 360 horas/aula, limitado em 2 (dois) títulos.	1,00 (por título)	2,00
Curso de aperfeiçoamento realizado na Polícia Militar do Paraná, limitado em 1 (um) título. *	2,00 (por título)	2,00
Curso de especialização realizado na Polícia Militar do Paraná, limitado em 2 (dois) títulos. *	1,00 (por título)	2,00
Curso de formação realizado na Polícia Militar do Paraná, limitado em 1 (um) título. *	1,00 (por título)	1,00
Experiência profissional comprovada por meio de atividade militar na Polícia Militar do Paraná, limitado em 10 (dez) anos. *	0,50 (por ano completo, sem sobreposição de tempo)	5,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		20,00

* Solicitamos orientações administrativas aos órgãos consultivos para a correta execução do § 3º do Art. 15 da Lei nº 14.751/2023 (Lei Orgânica Nacional das Polícias Militares e dos Corpos de Bombeiros Militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios), que deverá ser definida antes do lançamento do edital regulador do certame.

1.2.11.5 Para a divulgação do resultado da fase, além do Edital próprio, a contratada deverá em plataforma virtual de acesso exclusivo do candidato, apresentar a motivação (descrição pormenorizada e previsão editalícia) caso seja indeferida a pontuação para a Titulação e/ou Experiência Profissional informada pelo candidato.

1.2.11.6 Os recursos apresentados para a fase devem ser analisados por bancas de revisão compostas por 3 (três) membros, os quais devem decidir os recursos de maneira fundamentada.

1.2.11.7 Todos os dados entregues pelos candidatos pertencerão à Polícia Militar do Estado do Paraná, que deles poderá fazer a gestão como lhe convier, nos limites da lei, definindo regras de acesso e manipulando-os como que lhe convier.

1.2.11.8 Após o encerramento do certame, a contratada deverá entregar a contratante todos os dados inseridos no sistema, juntamente com uma solução que propicie a busca de dados por candidato.

1.2.11.9 A contratada deverá disponibilizar a solução sistêmica para o preenchimento Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional e a apresentação das comprovações (*upload*), bem como a realização de avaliação de Títulos e Experiência Profissional e dos comprovantes enviados pelos candidatos, para a Prova de Títulos e Experiência Profissional (PTEP) em decorrência de decisões judiciais.



1.2.12 DO EXAME DE CAPACIDADE FÍSICA – 4ª FASE

1.2.12.1 A contratada deverá realizar o exame de capacidade física, por meio de bancas examinadoras constituídas por profissionais devidamente registrados no Conselho Regional de Educação Física.

1.2.12.2 A contratada deverá indicar um presidente para responder por toda a fase.

1.2.12.3 O Exame de Capacidade Física compreenderá a realização do Teste de Suficiência Física (TSF) – (corrida de 300 metros, abdominal remador, flexão de braço em barra fixa - masculino / isometria em barra fixa - feminino e corrida de 2.400 metros) – que será aplicado pela contratada, envolvendo a contratação de aplicadores, materiais necessários e locais de prova, nos termos previstos em edital do certame.

1.2.12.4 Para o Exame de Capacidade Física deverá ser desenvolvida ficha individual para cada candidato, a ser aprovado pela contratante, demonstrando o desempenho nos exercícios, devidamente assinado pelo candidato e avaliador de cada um dos exercícios.

1.2.12.5 A contratada deverá realizar o Exame de Capacidade Física em decorrência de decisões judiciais.

1.2.12.6 A contratada deverá providenciar locais compatíveis para a realização da fase e de cada um dos testes que a compõem.

1.2.12.7 A contratada deverá providenciar ambulância com médico e enfermeiro para a realização da fase, assim como todos meios necessários para a segurança dos candidatos.

1.2.12.8 A contratada deverá providenciar o recebimento formal do atestado médico para a realização do Exame de Capacidade Física.

1.2.12.9 A contratada deverá realizar a aferição dos equipamentos e locais de prova antes da realização do exame de capacidade física com testemunho realizado por escrito, por, no mínimo, 2 (dois) candidatos.

1.2.12.10 A contratada deverá, antes da realização do exame de capacidade física, realizar procedimento de explicação e demonstração aos candidatos dos testes que serão realizados.

1.2.12.11 A contratada deverá realizar a filmagem individual dos testes do Exame de Capacidade Física realizados, as quais serão utilizadas pela banca para análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos. Podendo ser, à critério da contratada, disponibilizada aos candidatos no momento da divulgação provisória do resultado da fase. A contratada deverá disponibilizar a contratante os registros individuais das filmagens em eventual necessidade.

1.2.12.12 Para a divulgação do resultado da fase, além do Edital próprio, a contratada deverá em plataforma virtual de acesso exclusivo do candidato, apresentar a motivação (descrição pormenorizada e previsão editalícia) para a inaptidão e desclassificação de candidatos.



1.2.12.13 Os recursos apresentados para a fase devem ser analisados por bancas de revisão compostas por 3 (três) membros, os quais devem decidir os recursos de maneira fundamentada.

1.2.12.14 A contratada deverá propiciar o adiamento do ECAFI em favor da candidata que estiver em ciclo gravídico ou que estiver no período de superação da condição gravídica, compreendido por até 120 (cento e vinte) dias a contar da data do parto ou do fim do período gestacional (no caso de aborto), que requerer formalmente e tempestivamente o adiamento da fase, acompanhado da documentação comprobatória, nos termos do edital regulador do certame. O procedimento para adiamento e remarcação será definido entre a contratante e a contratada.

1.2.12.15 Cumpridas as formalidades exigidas no edital regulador, o ECAFI será remarcado, através de novo edital de convocação, para ser realizado após o período mínimo de 120 (cento e vinte) dias a contar da data do parto ou do fim do período gestacional, sem prejuízo da participação nas demais etapas do concurso.

1.2.13 DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA – 5ª FASE

1.2.13.1 A contratada deverá realizar avaliação psicológica, por meio de bancas examinadoras constituídas por psicólogos devidamente registrados no Conselho Regional de Psicologia do Paraná da 8ª Região (CRP/08), utilizando-se somente de instrumentos aprovados pelos órgãos competentes e necessários à plena avaliação do perfil profissiográfico do cargo previsto em Edital regulador.

1.2.13.2 A contratada deverá indicar um presidente responder por toda a fase.

1.2.13.3 A contratada deverá empregar na avaliação psicológica equipes compostas de, no mínimo 3 (três) profissionais, sendo em número maior, este necessariamente deverá ser ímpar.

1.2.13.4 As equipes de aplicação dos testes psicológicos deverão ser compostas por, no mínimo, 02 (dois) profissionais psicólogos por sala de aplicação.

1.2.13.5 Na realização da Avaliação Psicológica, a Banca Examinadora deve basear sua decisão, obrigatoriamente, em métodos e/ou técnicas e/ou instrumentos psicológicos reconhecidos cientificamente para uso na prática profissional da psicóloga e do psicólogo (fontes fundamentais de informação, como testes psicológicos aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP), entrevistas psicológicas, anamnese e/ou registros de observação), podendo, a depender do contexto, recorrer a procedimentos e recursos auxiliares (fontes complementares de informação, como técnicas e instrumentos não psicológicos que possuam respaldo da literatura científica da área e que respeitem o Código de Ética e as garantias da legislação da profissão), devendo o método obrigatoriamente ser aprovado pela contratante.

1.2.13.6 Os instrumentos psicológicos a serem utilizados pela contratada deverão estar validados para uso pelo Conselho Federal de Psicologia, pelo Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos (SATEPSI).



1.2.13.7 Os testes psicológicos, de caráter obrigatório, como fonte fundamental de informação, serão aplicados aos candidatos de forma coletiva e/ou individual, simultânea e em igualdade de condições.

1.2.13.8 A entrevista psicológica, como fonte fundamental de informação, é uma conversação dirigida a um propósito específico. Sua função básica é prover a Banca de Avaliação Psicológica com subsídios técnicos acerca da conduta, comportamentos, conceitos, valores e opiniões da(o) candidata(o) em relação ao cargo requerido. Se adotada como meio de avaliação, a entrevista psicológica deverá ser realizada de forma individual e obrigatória para todos os candidatos, podendo se valer de fontes complementares de informação. Esta se difere da entrevista devolutiva dirigida aos candidatos inaptos, na qual são apresentados os motivos de inaptidão.

1.2.13.9 Os registros de observação, como fonte fundamental de informação, serão obtidos individualmente, através dos registros de comportamento apresentados pelo candidato no processo de avaliação psicológica.

1.2.13.10 A contratada deverá providenciar local compatível (ficando vedada a realização em clínicas particulares) para a realização da Avaliação Psicológica de forma simultânea, considerando as condições necessárias para a realização dos testes em igualdade de condições, atentando-se ainda para luminosidade, ventilação, silêncio, estado das mesas, cadeiras e carteiras (não podendo ser utilizada a de modelo universitário) e presença de quadros (lousas) para explanação dos testes.

1.2.13.11 A quantidade de candidatos por sala deverá se basear na quantidade permitida nos manuais dos instrumentos psicológicos utilizados, no caso das aplicações coletivas.

1.2.13.12 A contratada deverá realizar entrevista devolutiva e apresentar aos candidatos inaptos, e dentro do prazo previsto no cronograma, Laudo da Avaliação Psicológica, em formato a ser aprovado pela contratante, no qual de maneira fundamentada e individualizada apresente os motivos da inaptidão.

1.2.13.13 A contratada deverá realizar a avaliação psicológica em decorrência de decisões judiciais.

1.2.13.14 Para a divulgação do resultado da fase, além do Edital próprio (com o resultado de indicado, não indicado ou outra ocorrência), a contratada deverá em plataforma virtual de acesso exclusivo do candidato, apresentar a motivação (descrição pormenorizada e previsão editalícia) para a inaptidão e desclassificação de candidatos.

1.2.13.15 Para a execução da fase a contratada deverá observar as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia (CFP), os critérios utilizados em concursos públicos e processos seletivos desta natureza, visando assegurar a preservação dos procedimentos e qualidade da Avaliação Psicológica, assim como os direitos dos candidatos.

1.2.13.16 Os recursos apresentados para a fase deverão ser analisados por bancas de revisão compostas por 3 (três) membros que não tenham trabalhado na



Banca Aplicadora, os quais deverão decidir os recursos de maneira fundamentada e em formato de parecer.

1.2.14 DO EXAME DE SANIDADE FÍSICA – 6ª FASE

1.2.14.1 O Exame de Sanidade Física (ESAFI) será executado pela contratante.

1.2.14.2 A contratada deverá realizar a contratação de 02 (dois) médicos especializados na área de oftalmologia para compor a banca examinadora a ser designada pela contratante.

1.2.14.3 A contratada deverá realizar o apoio logístico para a elaboração e a impressão dos formulários individuais, devidamente nominados, que serão utilizados na fase do ESAFI.

1.2.15 DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL – 7ª FASE

1.2.15.1 A fase de Investigação Social será de responsabilidade da contratante, por intermédio da banca de Investigação Social que será designada, mas com suporte tecnológico da contratada nos termos deste Projeto Básico.

1.2.15.2 A contratada deverá apresentar uma solução sistêmica no formato WEB, a ser acessado na rede mundial de computadores (Internet), que propicie o preenchimento on-line do Formulário de Dados Biográficos (FDB) pelo candidato e a apresentação de certidões diversas (*upload*), com a necessária segurança e capacidade de recebimento de informações, considerando o número de candidatos que serão convocados para a fase.

1.2.15.3 A contratada poderá apresentar solução informatizada que a instituição já possui, notadamente de concursos públicos para cargos policiais realizados, e que atenda as necessidades descritas.

1.2.15.4 O sistema deverá propiciar à banca a conferência das certidões e documentos enviados pelos candidatos, de modo a possibilitar a indicação da ausência, de documento equivocado ou da impossibilidade de leitura (ilegível) do documento.

1.2.15.5 Constatada a falta de alguma certidão ou documento, o candidato terá direito de saná-la no prazo de 07 (sete) dias. Para tanto, o sistema deve possibilitar o acesso ao candidato da relação dos documentos faltantes e possibilitar o envio.

1.2.15.6 A solução também deverá propiciar a realização e a gestão das pesquisas de banco de dados e de campo, a serem realizadas pelos membros da banca examinadora, bem como consultas e/ou a extração de resultado, relatórios e estatísticas.

1.2.15.7 A solução deverá possibilitar a criação perfis usuário para acesso aos membros da banca de investigação social.

1.2.15.8 As tecnologias a serem utilizadas para produção de tais soluções deverão operar em ambiente web e mobile, seguindo padrões de tecnologia comumente utilizados para produção de soluções dessa natureza e em linguagem de programação



compatível com aquela definida pela PMPR, de modo que a Instituição tenha condições de operá-lo com pleno aproveitamento de suas funcionalidades.

1.2.15.9 Todos os convocados à fase de Investigação Social deverão ter acesso ao sistema, para o devido preenchimento do Formulário de Dados Biográficos (FDB) relativos à Investigação Social no período especificado no cronograma com o fornecimento do recibo de entrega para o candidato, bem como disponibilizar, via sistema, a possibilidade de envio de informações e documentos para complementação dos dados já enviados para realização da Investigação Social, mesmo após o período de envio do FDB. Deverá ser gerado um comprovante de entrega do referido formulário, diferenciando entrega inicial e possíveis alterações.

1.2.15.10 A contratada também deverá apresentar uma solução para a inserção resultado da fase pela banca, para o acesso individual do resultado pelo candidato, para a interposição de recurso pelo candidato e para a análise final pela banca de Investigação Social.

1.2.15.11 O preenchimento do Formulário de Dados Biográficos e a entrega (upload) de certidões e documentos pelos candidatos serão única e exclusivamente realizadas por meios eletrônicos, ou seja, na solução apresentada pela contratada. A validação das informações se dará através do login e senha única do candidato. Após validação preliminar das certidões e dos documentos pela banca examinadora da Investigação Social, os candidatos terão direito a sanear eventual falta de documentos, nos termos definidos no edital regulador do certame.

1.2.15.12 Todas as comunicações com os servidores do ambiente de produção e homologação serão feitas por meio de requisições criptografadas com HTTPs, devendo a contratada fornecer os certificados necessários junto com sua solução.

1.2.15.13 Todos os dados entregues pelos candidatos e os dados inseridos pelos agentes de inteligência pertencerão à Polícia Militar do Estado do Paraná que deles poderá fazer a gestão como lhe convier, nos limites da lei, definindo regras de acesso e manipulando-os como que lhe convier.

1.2.15.14 Após o encerramento do certame, a contratada deverá entregar a contratante todos os dados inseridos no sistema, juntamente com uma solução que propicie a busca de dados por candidato.

1.2.15.15 Os dados do ambiente de produção não poderão existir replicados em qualquer ambiente pertencente à contratada. O único destino dos dados produzidos em ambiente de produção, salvo integrações previstas e demandadas pela PMPR com outros sistemas necessários à operação, deverá ser o banco de dados definido pela PMPR.

1.2.15.16 A solução deverá armazenar o registro de acesso e as ações dos usuários, com fito de identificar se houve alguma falha de sistema ou do candidato.

1.2.15.17 A solução deverá ter apresentar uma interface intuitiva, a fim de facilitar a utilização pelos usuários que participarão da referida fase do concurso público.



1.2.15.18 A contratante poderá, a seu critério, executar testes nas aplicações desenvolvidas, com vistas a avaliar a qualidade, a segurança e o desempenho e, caso detecte alguma inconsistência em tais testes, poderá requerer da contratada as soluções dos problemas, independentemente do ambiente em que tais testes se derem.

1.2.15.19 A contratada deverá alocar no projeto tantos profissionais quantos forem necessários para a execução dos parâmetros deste Projeto Básico.

1.2.15.20 Entre os profissionais alocados deverá ser designado um como preposto, que tenha capacidade para realizar a interlocução entre a contratante e os setores técnico e gerencial da contratada.

1.2.15.21 O preposto da contratada será o meio principal de contato com a contratante, devendo responder aos questionamentos que forem feitos ou mesmo agir de iniciativa para informar sobre problemas detectados e propor soluções a serem acordadas entre as partes envolvidas.

1.2.15.22 Os técnicos designados pela contratada deverão possuir disponibilidade para participação em reuniões presenciais ou remotas com colaboradores da contratante mediante acordo entre as partes, conforme a gravidade ou do problema a ser resolvido.

1.2.15.23 Quaisquer despesas decorrentes deste projeto com os profissionais alocados no projeto pela contratada serão de responsabilidade da contratada, nelas inclusos alimentação, transporte, hospedagem, horas extras, encargos sociais, materiais de trabalho, seguros, etc., inexistindo qualquer vínculo ou responsabilidade da contratada para com os profissionais alocados pela contratante no projeto.

1.2.15.24 A contratada deverá disponibilizar a solução sistêmica para o preenchimento do Formulário de Dados Biográficos e envio de certidões e documentos para a fase de Investigação Social em decorrência de decisões judiciais.

1.2.16 PRESCRIÇÕES DIVERSAS ACERCA DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO

1.2.16.1 A contratada deverá observar toda a legislação pertinente na execução do certame e à contratada caberá o auxílio com a indicação das normativas incidentes.

1.2.16.2 A contratada deverá em todas as fases sob a sua responsabilidade apresentar minuta do Edital principal e Anexos, de acordo com a Legislação vigente, com o respectivo resultado da fase (aprovados/reprovados, aptos/inaptos, indicados/contraindicados), no mínimo com 1 (um) dia de antecedência do previsto no cronograma para os eventuais ajustes e fiscalização. Tal procedimento se aplica ao Edital de abertura do concurso a qual deverá ser elaborado pela contratada seguindo as orientações e recomendações da contratante.

1.2.16.3 As minutas de Edital, antes do envio, devem sofrer análise quanto às regras de redação oficial.

1.2.16.4 A contratada deverá prestar assessoria técnica e jurídica à contratante na elaboração do edital inaugural e dos editais convocatórios.



1.2.16.5 A contratada deverá utilizar apenas profissionais com formação específica em cada uma das fases do certame sob sua responsabilidade, com experiência prévia em concursos, providenciando número adequado, instrução e fiscalização necessária a fim de que sejam atendidas rigorosamente às disposições constantes em Edital, primando pela apresentação adequada para cada uma das fases, postura ética e respeitosa de seus representantes. A contratante se reserva no direito de exigir a comprovação dos treinamentos referidos ou de participar deles, assim como de ter acesso a todos os protocolos relacionados à execução de fases no concurso.

1.2.16.6 A contratada deverá, por meio de ata, realizar o registro de toda ocorrência que aconteça nos locais de aplicação de provas, testes, etc.

1.2.16.7 A contratada deverá elaborar e encaminhar a contratante as atas das fases sob sua responsabilidade com a indicação dos aprovados, reprovados e outras ocorrências, com a assinatura do Presidente da banca e dos membros.

1.2.16.8 A contratada deverá garantir que não serão utilizados, em qualquer uma das fases sob sua responsabilidade, inclusive na análise de recursos, profissionais que tenham participado como candidato inscrito no certame ou que tenham cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, participando como candidato inscrito no certame. Desta forma, a contratada deverá coletar a declaração dos examinadores de não participação como candidato e de não parentesco com candidatos, nos termos do art. 11, Inciso IV, letras “g” e “h” da Instrução Normativa nº 142/2018- TCE e, em conformidade com o art. 64 do Decreto estadual nº 7.116/2013.

1.2.16.9 A contratada deverá garantir que não serão utilizados, em qualquer uma das fases sob sua responsabilidade, profissionais que possuam qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

1.2.16.10 A contratada deverá providenciar locais compatíveis para a realização de cada uma das fases, garantindo: o início das fases nos diversos núcleos de maneira simultânea; sinalização adequada para orientação dos candidatos; banheiros e material de higiene para utilização dos candidatos; enfermaria para atendimento de intercorrências envolvendo candidatos; profissionais devidamente instruídos para aplicação, segurança e serviços gerais.

1.2.16.11 A contratada deverá encaminhar, até 10 (dez) dias antes da realização das fases, um descritivo com todos os endereços dos locais de realização das provas. A contratante reserva-se do direito, com fundamentada justificativa, de não aceitar local indicado para a realização de fases do concurso, sempre que esta medida seja recomendável para a melhor execução do previsto em Edital. O comprovante de ensalamento deverá ser divulgado aos candidatos em até 5 (cinco) dias antes da realização de cada uma das fases do certame.

1.2.16.12 A contratada deverá processar integralmente as fases sob sua responsabilidade até a indicação final dos aptos ou aprovados, incluída a análise fundamentada e resposta aos eventuais recursos interpostos realizada por profissional que não avaliou o candidato na respectiva fase do concurso.



1.2.16.13 Na análise dos recursos a contratada deverá empregar profissionais que não tenham grau de parentesco com os profissionais que realizaram a primeira avaliação.

1.2.16.14 A contratada deverá prestar as informações, adotar as medidas necessárias, além de prestar assessoramento jurídico em decorrência de ordens judiciais atinentes às fases sob sua responsabilidade, obedecidos os prazos judiciais.

1.2.16.15 A contratada deverá desenvolver e elaborar aplicação web para o desenvolvimento do certame que possibilite:

- a) Realização das inscrições eminentemente pela Internet;
- b) Geração automática de Boleto Bancário para recebimento das inscrições em conta corrente definida pela contratante;
- c) Confirmação do pagamento das inscrições;
- d) Possibilidade de filtrar/separar Editais regulares dos referentes ao cumprimento de ordens judiciais;
- e) Apresentação dos recursos necessários nas fases sob responsabilidade da contratada e da contratante, inclusive com acesso individual pelos candidatos aos espelhos de prova e motivos da reprovação/inaptidão quando necessários;
- f) Preenchimento pelo candidato, via Internet, do Formulário de Dados Biográficos atinente à fase da Investigação Social;
- g) O acesso do candidato aos seus resultados e informações relacionadas ao certame ("área do candidato"), por meio de login e senha pessoais.

1.2.16.16 A contratada deverá disponibilizar solução possibilite ao contratante o acesso as informações gerais dos candidatos (dados pessoais, classificação, desempenho nas fases, recursos apresentados e suas respostas, redação elaborada pelo candidato, ficha clínica do ESAFI, Laudo da Avaliação Psicológica e Ficha do ECAFI), alimentados ao término de cada fase.

1.2.16.17 A contratada deverá ter suporte técnico e capacidade na área de informática suficientemente adequada e segura para receber e processar dados de maneira simultânea, considerando que os recursos dos candidatos serão apresentados por este canal de comunicação e a fase de Investigação Social necessita do envio (*upload*) de vários documentos.

1.2.16.18 A contratada, nas fases sob sua responsabilidade, não deverá processar recursos interpostos via correio, e-mail ou de qualquer outro diferente do estipulado em Edital.

1.2.16.19 A contratada, nas fases sob sua responsabilidade, deverá garantir o sigilo do nome do candidato durante o processo de correção de provas e análise de recursos.



1.2.16.20 A contratada, nas etapas sob sua responsabilidade, somente deverá permitir a participação de candidatos que apresentem documento de identificação original, nos exatos termos regulados em Edital.

1.2.16.21 A contratada, nas etapas sob sua responsabilidade, para os candidatos que não portem o documento de identificação, nos estritos casos autorizados em Edital, deverá providenciar, em formulário próprio, o recolhimento de assinatura e digital do candidato.

1.2.16.22 A contratada deverá enviar mensagem via SMS e/ou outros meios/aplicativos eletrônicos disponíveis aos candidatos classificados na prova de preambular definitiva e convocados para as demais fases do certame, incluindo as convocações sob responsabilidade da contratante, para reforçar o conteúdo dos Editais convocatórios.

1.2.16.23 Caso haja atraso ou intervalo superior a 6 (seis) meses entre as fases e/ou etapas, a contratada deverá realizar o comunicado através do processamento e envio de correspondência com Aviso de Recebimento (AR) ou outro meio passível de comprovação da notificação, ratificando a convocação dos candidatos para continuarem no certame.

1.2.16.24 A contratada deverá disponibilizar durante o transcorrer do processo seletivo, ramal telefônico direto para o contratante tratar de questões atinentes ao certame.

1.2.16.25 A contratada deverá dar assessoria técnica à contratante em relação ao concurso.

1.2.16.26 A contratada deverá se sujeitar às eventuais fiscalizações realizadas pela contratante nos locais de prova e correção, permitindo o livre acesso e prestando todas as informações necessárias ao pleno esclarecimento dos processos que se desenvolvem.

1.2.16.27 A contratada deverá coletar as impressões digitais ou providenciar outro registro de identificação dos candidatos que se submeterem às fases do certame.

1.2.16.28 A contratada deverá realizar estatísticas nos termos requeridos pela contratante com base, por exemplo, na idade, sexo, escolaridade, nº de inscritos por função, nota, etc.

1.2.16.29 A contratada deverá repassar banco de dados, nos termos requeridos pela contratante, dos candidatos aprovados na primeira fase do certame e convocados para as demais etapas, bem como dos candidatos aprovados no resultado final do certame, com o resultado individual em cada etapa/fase do certame.

1.2.16.30 A contratada deverá providenciar a divulgação do concurso em jornais de grande circulação, além de outras medidas necessárias a publicidade do certame (cartazes, mídia eletrônica, etc.).

1.2.16.31 A contratada deverá em até 7 (sete) dias de antecedência de cada fase encaminhar à contratante relação nominal dos profissionais envolvidos, com RG, CPF e número do órgão de classe, quando for o caso.



1.2.16.32 A contratada deverá designar um funcionário para servir de ligação entre as partes na execução do certame, profissional com experiência em processos seletivos.

1.2.16.33 A qualquer tempo, em especial antes da execução das fases, deverão ser agendadas reuniões, presenciais (preferencialmente na sede da contratante) e/ou por videoconferência, a fim de serem demonstrados os procedimentos adotados pela contratada na execução da fase.

1.2.16.34 A contratada deverá fornecer arquivos em formato compatível com o sistema de admissão de pessoal (SIAP) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, diante da necessidade de importação de dados, se responsabilizando pela veracidade das informações.

1.2.16.35 A contratada deverá apresentar, no prazo estabelecido pela contratante, além de outros documentos que podem ser exigidos na prestação de contas do certame, diploma de curso superior ou currículo *lattes* dos membros que atuarem em cada uma das bancas, assim como comprovar o vínculo entre a instituição e os membros, mediante a apresentação de cópia do contrato de trabalho ou de prestação de serviços, para satisfazer exigência do sistema de admissão de pessoal (SIAP) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

1.2.16.36 A contratada, para atender a legislação em vigor (Lei estadual nº 18.627/2015), deverá divulgar, em sítio oficial do certame, as principais informações referentes à movimentação financeira do concurso público, devendo constar, no mínimo: I - valor total arrecadado com as inscrições; e II - gastos efetuados com: a) divulgação do concurso; b) contratação de banca examinadora; c) fiscalização das diferentes etapas do certame; d) impressão das provas; e) publicação nos atos oficiais de informação referente ao concurso; f) gastos com local e logística.

1.2.16.37 A contratada deverá receber, durante o processo seletivo, as alterações de dados informadas pelos candidatos.

1.2.16.38 Deverá colocar à disposição dos candidatos canal de comunicação (telefone e e-mail) para retirar dúvidas no transcorrer de todo o certame. Colocar ainda a disposição dos candidatos informações relacionadas a dúvidas frequentes.

1.2.16.39 A contratada deverá dispor em cada local de execução de fases, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

1.2.16.40 A contratada deverá providenciar assistência médica nos locais de provas.

1.2.16.41 A contratada deverá comunicar aos órgãos de serviço público a realização das provas, para que tenham conhecimento das necessidades de água, luz, transporte, etc.

1.2.16.42 Em todas as fases do certame devem ser colhidas impressões digitais e/ou outros meios de registro de identificação, além da coleta da assinatura dos candidatos.



1.2.16.43 A contratada deverá apresentar solução que possibilite ao contratante o acesso e extrair relatórios (fichas, formulários e gráficos) relativas às informações socioeconômicas (endereço, escolaridade, habilitações técnicas e linguísticas, renda familiar, município de residência, patrimônio familiar e entre outras) dos candidatos inscritos e dos aprovados, alimentados no ato de inscrição e antes da posse dos aprovados.

1.2.16.44 A contratada deverá dispor de “área do candidato”, a qual por meio de login e senha pessoal, o candidato tenha acesso às suas informações individuais no concurso (desempenho em fases, recursos/respostas, motivos de inaptdão, fases com convocação pendente e outras informações requeridas pelo contratante).

1.2.16.45 A contratada se responsabiliza por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público ou parte dele, arcando com todos os ônus dele decorrentes, comprovado culpa ou dolo.

1.2.16.46 A contratada deverá manter em arquivo e sob sua guarda todos os materiais oriundos do certame pelo prazo estipulado em lei.

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1 No Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP não fora inserido o Catálogo Eletrônico de Contratação, em conformidade com o art. 174, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como não foi criado o Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras e Serviços, de modo a atender o art. 20, II, do Decreto nº 10.086/2022, sendo os itens cadastrados apenas junto ao Sistema de Gestão de Materiais e Serviços – GMS.

1.4 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.4.1 As tarefas devem ser desenvolvidas rigorosamente de acordo com as atividades que foram expressamente arroladas neste Termo de Referência, com especial atenção às especificações técnicas do serviço, constante no item 1.2 – Especificações Técnicas.

1.4.2 A contratada deverá seguir fielmente as disposições previstas no presente objeto, no termo de referência e no futuro edital do certame, especialmente quanto ao nº de vagas, reserva de vagas afrodescendentes, condições de aprovação/aptdão dos candidatos.

1.4.3 A contratada deverá executar todas as fases do concurso com a divulgação da relação dos aprovados no prazo máximo de 10 (dez) meses contados do lançamento do edital de abertura do concurso. O não cumprimento do prazo poderá implicar na aplicação de penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

1.4.4 No prazo estabelecido está englobada a realização da Prova de Preambular Objetiva; Prova Discursiva; Prova de Títulos e Experiência Profissional (PTEP); Verificação de Afrodescendência; Avaliação Psicológica (AP); Exame de Capacidade Física (ECAFI). e demais obrigações necessárias ao provimento dos cargos.



1.4.5 Os critérios de aceitabilidade do objeto são os requisitos e características mínimas exigidas no TR e no contrato.

2 DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Primeiramente, por questão de fundamento, quanto à justificativa para a realização dos concursos, rememoramos que se encontram exaustivamente demonstrada no protocolo que culminou com a autorização governamental e que se encontra no campo “Anexos” deste protocolo, sendo brevemente condensada abaixo, após o que, trazemos a fundamentação da necessidade de se contratar serviço especializado para a execução do concurso em tela.

A Escola de Formação de Oficiais (EsFO) da Polícia Militar do Paraná desde o ano de 1951 tem por finalidade a formação de Oficiais Policiais Militares da Corporação.

Aliado a isso, em razão de convênio e mediante autorização governamental, a EsFO também atua na formação de Oficiais para outros Estados da Federação e até outros Países, provendo-os de conhecimentos de nível superior para o desempenho das missões típicas de polícia ostensiva e preservação da ordem pública.

O efetivo de alunos da Escola de Oficiais da Academia Policial Militar do Guatupê está previsto na Lei Estadual nº 21.115, de 30 de junho de 2022 (Lei de Fixação do Efetivo da PMPR) que, em seu parágrafo único do art. 2º, estabelece: “O efetivo de Praças Especiais será variável, sendo suprido anualmente conforme proposta do Comandante-Geral da Polícia Militar do Paraná ao Chefe do Poder Executivo, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira.” (Redação dada pela Lei nº 21.729, de 06/11/2023)

A Escola de Formação de Oficiais conta neste ano de 2024 com o total de 251 (duzentos e cinquenta e um) cadetes, os quais cursam os primeiros, segundos e terceiros anos dos Curso de Formação de Oficiais Policiais Militares (CFO-PM), ressaltando-se ainda a grande porção, em torno de 89 (oitenta e nove) militares que são originários das próprias fileiras da Corporação, representada pelas praças que lograram aprovação no concurso ao CFO, objetivando galgar o oficialato.

É importante salientar também que 100 (cem) cadetes estão cursando o 3º Ano do CFO-PM, e serão elevados a Aspirantes-a-Oficial PM, até final do corrente ano, deixando de imediato as instalações da Academia Policial Militar do Guatupê (APMG), não havendo, portanto, qualquer restrição, seja por espaço físico, acomodações e recursos logísticos para recepção dos 90 (noventa) cadetes planejados no contexto da presente propositura.

O quadro seguinte demonstra a distribuição dos Cadetes que atualmente cursam o CFO, sendo importante considerar que nos últimos anos, embora a fixação das inclusões para o CFO/PM, o quantitativo restou aquém do suficiente para o recompletamento, e assim, suprir as vagas que se abriram para os cargos de 2º Tenente QOPM.

CURSO	1º ANO	2º ANO	3º ANO	SOMA
CFO PM	88	63	100	251

Fonte: Escola de Formação de Oficiais.



Cabe sempre salientar a importância da inclusão regular de cadetes posto que, antes de tudo, constitui-se em repositório dos escassos oficiais da Polícia Militar, incumbidos de gerir a corporação, organizando a aplicação dos valiosos recursos dispendidos na segurança pública, correspondendo ao segmento onde a atual defasagem é mais sentida.

Tanto maior é o impacto da narrada falta de contingente, ao se contemplar a significativa defasagem de 83,05% de 2º Tenentes Policiais Militares; estes, como sobredito, encarregados justamente de coordenar a aplicação do policiamento, havendo para esses cargos a previsão de 354 (trezentos e cinquenta e quatro) oficiais subalternos, mas a existência de apenas 60 (sessenta) 2º Tenentes QOPM em todo território do Estado do Paraná.

Os dados expostos revelam a significativa defasagem de Oficiais do posto de 2º Tenente na PMPR, em especial no Quadro de Oficiais Policiais-Militares, como demonstra o quadro a seguir:

POSTO/QUADRO	PREVISTO	EXISTENTE	DÉFICIT
2º Tenente QOPM	354	60	297 (83,05%)

Fonte: Meta 4, QDO.

A inclusão dos novos Cadetes, futuros Oficiais da Corporação, é fundamental para que as funções que envolvem a fiscalização, o controle, a coordenação e o planejamento se mantenham preenchidas, e, conseqüentemente, os serviços prestados à sociedade estejam de acordo com as atribuições constitucionais da PMPR.

Para a indicação do quantitativo necessário de vagas para o CFO, são considerados componentes peculiares da Corporação, que envolvem o total de cargos vagos de 2º Tenente, a previsão de inativações compulsórias de Oficiais e o quantitativo de Aspirantes-a-Oficiais e Cadetes já existentes. Esse método projeta a quantidade de vagas necessárias para completar os cargos vagos, bem como para prever o total de cargos de 2º Tenentes disponíveis após 4 anos da inclusão, quando os Cadetes terão direito à promoção ao primeiro posto.

Ao resultado da equação de defasagem deve ser acrescida ainda a média anual das inativações por outras motivações, como a pedido e por falecimento, que estatisticamente alcançam a média de 21 inativações de Oficiais por ano, em torno de 84 oficiais ao longo dos quatro anos necessários para formação e promoção ao cargo de 2º Tenente, no quadro de combatentes.

Nesse sentido, o quadro abaixo apresenta a metodologia utilizada para a definição do total de vagas necessárias para o CFO/PM, demonstrando-se a necessidade de inclusão para o ano de 2025, asseverando para tanto que esse contingente será declarado como Aspirante-a-Oficial em 2026:

PROJEÇÃO DE VAGAS PARA O CFO/PM TURMA 2024 - 2026					
ANO	Cargos vagos de 2º Tenente	Previsão de reservas Compulsórias	Soma de cargos vagos e reservas	Aspirantes-a-Oficiais	Diferenças
2024	294	28	322	100	222
2025	222	29	251	63	188



2026	188	22	210	88+90	32
------	-----	----	-----	-------	----

Fonte: Centro de Recrutamento e Seleção da PMPR.

Como demonstrado acima, os cargos vagos de 2º Tenentes PM são somados ao total de inativações compulsórias previstas para cada ano; desse total, é subtraído o quantitativo de Aspirantes-a-Oficial existentes, sendo o resultado do cálculo da linha, a defasagem a ser recompletada no ano seguinte, e assim por diante.

Logo, mostra-nos a projeção que, caso se incluam no ano de 2025 90 (noventa) cadetes conforme esta proposta, considerando a duração do curso reduzida em dois anos, em 2026, haverá uma significativa diminuição na defasagem de cargos vagos de 2º Tenentes QOPM.

Desse modo, para minimizar o déficit nas vagas de 2º Tenente QOPM, é imperioso a mencionada inclusão de ao menos 90 (noventa) Cadetes PM para o ano de 2024, haja vista que o cálculo acima leva em conta apenas as inativações compulsórias dos oficiais em postos superiores e não se contabilizando a média de inativações não compulsórias, a pedido, por falecimento ou eventual exclusão, métrica impossível de se estabelecer.

Visando atender a demanda o Exmo. Sr. Governador autorizou a abertura de concurso público para provimento de 90 (noventa) vagas no cargo de Cadete Policial Militar para o Curso de Formação de Oficiais, nos seguintes termos:

1. De acordo com os elementos constantes no PROTOCOLADO nº 21.804.001-2, e a deliberação favorável da Comissão de Política Salarial – CPS (mov. 88/89), AUTORIZO a abertura de concurso público para o provimento de 90 (noventa) vagas no Curso de Formação de Oficiais da Polícia Militar do Paraná.
2. A autorização supra avalizou a questão do mérito administrativo (conveniência e oportunidade) com base nas peças informativas encartadas no protocolado. A análise das questões financeiras e orçamentárias, assim como demais elementos técnicos é de competência do Titular do Órgão solicitante.
3. PUBLIQUE-SE
(eP. nº 21.804.001-2 – cópia nos anexos)

Desta forma, o presente caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá as necessidades para a execução de concurso público para o preenchimento de 90 (noventa) vagas para o cargo de Cadete Policial Militar (Cadete PM) da Polícia Militar do Paraná (PMPR) para o primeiro ano do Curso de Formação de Oficiais Policiais-Militares (CFO/PM-2025).

Dada a necessidade de provimento de cargos efetivos com a finalidade de recomposição do efetivo da PMPR, e a complexidade que envolve todos os atos necessários ao planejamento, coordenação, supervisão e realização do certame, bem como a elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização, correção, julgamento de recursos e divulgação de resultados, verifica-se a necessidade do auxílio de entidade com experiência e conhecimento técnico suficiente para conduzir a operacionalização do processo como um todo até a indicação final dos candidatos aprovados.



Cabe destacar que dois últimos concursos públicos realizados para provimento de cargos de Cadete PM:

ANO	NÚMERO DE VAGAS	NÚMERO DE CANDIDATOS INSCRITOS
2024	50	7.691
2023	50	2.489
MÉDIA DE INSCRIÇÕES		5.090

Fonte: Centro de Recrutamento e Seleção da PMPR.

Os mencionados concursos públicos tinham a primeira etapa, de caráter eliminatório e classificatório, composta pelo Processo Seletivo da Universidade Federal do Paraná (PS/UFPR), constituído de duas fases, realizada mediante termo de compromisso entre a PMPR e a UFPR, cuja vigência foi encerrada por necessidade de adequação com a legislação atual.

Já a segunda etapa, de caráter eliminatório, era composta pelas Provas de Habilidades Específicas (PHE) realizadas no âmbito da PMPR.

No último certame, os 7.691 (sete mil, seiscentos e noventa e um) candidatos inscritos no certame foram convocados para realizar a prova de Conhecimentos Gerais. Para a segunda fase do PS/UFPR foram convocados cerca de 360 (trezentos e sessenta) candidatos e para as Provas de Habilidades Específicas (PHE) foram convocados os 200 (duzentos) primeiros candidatos classificados no resultado final do PS-UFPR.

Cabe destacar ainda que, dentre as condições para ingresso no cargo de Cadete PM, o nível de escolaridade exigido até o último certame era o Ensino Médio Completo.

Para este novo concurso público será exigido o curso superior de Bacharel em Direito, conforme Lei Est. Nº 21.828/2023. Com isso, há a expectativa da redução do número de candidatos inscritos, cerca de 5.000 (cinco mil) candidatos inscritos.

A Polícia Militar do Paraná não dispõe de sistema de inscrição, gerenciamento e correção de provas que possa atender o número estimado de candidatos inscritos. Merece ser ressaltado, no aspecto, o expressivo número de candidatos que se inscreveram em concursos anteriores promovidos pela PMPR para provimento de cargos efetivos, razão pela qual se apresenta razoável pressupor que a realização do certame, consideradas todas as etapas e providências correlatas, demandará o envolvimento de considerável número de pessoas, assim como exigirá recursos materiais específicos, sobre os quais este órgão não possui capacidade sem comprometer a execução das demais atividades.

A PMPR também não possui equipamentos específicos que possam garantir os critérios de sigilo e segurança exigidos pela legislação e pela ética, assegurando aos candidatos a excelência no atendimento de forma tempestiva, transparente e sigilosa.

Dada a necessidade de provimento de cargos efetivos com a finalidade de recomposição da força de trabalho, e a complexidade que envolve todos os atos necessários ao planejamento, coordenação, supervisão e realização do certame, bem como a elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização, correção, julgamento de recursos e divulgação de resultados, verifica-se a necessidade do



auxílio de entidade com experiência e conhecimento técnico suficiente para conduzir a operacionalização do processo como um todo até a indicação final dos candidatos aprovados.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

Verifica-se no Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi concluído que a melhor solução para o atendimento da demanda é a contratação direta, por meio de dispensa de licitação, conforme autorização legal constante no Art 75, inciso XV, § 3 da Lei 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

(...)

Diante do exposto, resta amplamente descrita e motivada, a necessidade da contratação, através de processo de compra direta por dispensa de licitação, de entidade especializada na prestação de serviços de elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de provas, análise de provas, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, ou qualquer outro tipo de ato pertinente à organização e realização de concurso público.

4 PESQUISA DE PREÇOS

4.1 A pesquisa de preço foi realizada através de pesquisa direta de preços, conforme determina o art. 368 do Dec. Est. nº 10.086/2022, com fornecedores especializados e capacitados na prestação deste serviço para que manifestassem quanto ao interesse, bem como apresentassem a proposta técnica e de preço para a execução do serviço objeto deste TR.

4.2 Para a pesquisa de preço foi encaminhado a Minuta do Termo de Referência (Projeto Básico) da contratação do serviço, contendo conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a contratação de serviço técnico especializado objetivando o levantamento de preço de mercado para a execução de concurso público para provimento de 90 (noventa) vagas e formação de cadastro reserva no cargo de Cadete Policial Militar da Polícia Militar do Paraná.



4.2.1 As instituições apresentaram propostas técnicas e financeiras, considerando que a contratação irá ocorrer pelo valor global, orçado a partir de valor contemplando até 5.000 (cinco mil) candidatos inscritos pagantes.

4.2.2 Em havendo número de inscritos em quantidade superior a 5.000 (cinco mil), o valor do contrato será repactuado mediante celebração de termo aditivo. Neste caso, o valor global será posteriormente calculado a partir do valor fixo (correspondente a 5.000 candidatos inscritos), acrescido do valor correspondente ao excedente de candidatos inscritos pagantes.

4.2.2.1 O número de candidatos inscritos pagantes, que servirá de base para o cálculo do valor global do contrato, em eventual aditivo pelo excedente de 5.000 candidatos inscritos, será definido com a divulgação das inscrições homologadas no certame.

4.2.3 O ônus das inscrições obtidas por meio de isenção da taxa de inscrição definidas por lei será de responsabilidade da contratada.

4.2.4 O valor arrecadado com as inscrições será depositado em conta do Tesouro do Estado.

4.3 Foram solicitadas propostas de valores para 05 (cinco) empresas especializadas experientes e amplamente conhecidas no ramo de processos seletivos na esfera pública, tendo-se obtido retorno de 04 (quatro) empresas com orçamentos para a realização do certame.

4.4 Seguindo o descrito no § 10 do art. 296 do Dec. Est. nº 10.086/2022 foi elaborado o Mapa de Formação de Preço, que segue em anexo a este TR.

4.5 É importante frisar que a relação entre a taxa de inscrição e o custo de fornecimento dos serviços será superavitário uma vez que o quantitativo previsto de candidatos seja atingindo ou superado.

4.6 É oportuno destacar finalmente, que a contratação direta não pressupõe a inobservância dos princípios administrativos, nem, tampouco, caracteriza uma livre atuação da Administração, uma vez que há um procedimento administrativo de dispensa de processo de licitação que antecede a contratação, possibilitando também tratamento igualitário a todos quando da realização da pesquisa de preço no mercado através de orçamentos, conforme fora realizado previamente pela Polícia Militar do Paraná.

5 AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS E ESCOLHA DO CONTRATADO

5.1 AVALIAÇÃO CORRESPONDE AO PREÇO

Foram recebidas as propostas das instituições que manifestaram interesse em executar o concurso público e apresentaram as propostas técnicas financeiras: do Instituto AOCP, do Instituto Brasileiro de Formação e Capacitação (IBFC), da



Fundação Getulio Vargas (FGV) e do Centro brasileiro de pesquisa em avaliação e seleção e de promoção de eventos (CEBRASPE).

As propostas financeiras apresentadas pelas instituições foram às seguintes:

Instituição	Valor global para 5.000 inscritos
Instituto AOCP	525.000,00
Instituto Brasileiro de Formação e Capacitação (IBFC)	1.000.000,00
Fundação Getulio Vargas (FGV)	1.280.000,00
Centro brasileiro de pesquisa em avaliação e seleção e de promoção de eventos (CEBRASPE)	1.529.600,00

5.2 ANÁLISE AOS REQUISITOS LEGAIS PARA CONTRATAÇÃO

Em termos de análise dos requisitos legais para contratação, todas as instituições que apresentaram propostas, atendem à qualificação legal exigida, quais sejam às exigências do art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133/2021, o qual prevê a possibilidade de contratação direta, por dispensa de licitação, de instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, a qual apresentou proposta na média do preço de mercado e a qual detém inquestionável reputação ético-profissional e a qual não tem fins lucrativos.

5.3 ANÁLISE DE CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A análise de critérios de qualificação técnica é essencial na escolha da instituição para a execução de um concurso público, principalmente quando se opta pela dispensa de licitação. Esse processo garante que a instituição selecionada possua a experiência e a competência necessárias para realizar o concurso de forma eficaz, assegurando a qualidade das provas e a transparência do processo seletivo. Ao avaliar a qualificação técnica, é possível minimizar riscos de falhas e problemas operacionais, além de garantir que as normas e regulamentos sejam seguidos, promovendo a legalidade e a integridade do concurso.

Todas as instituições interessadas demonstraram em suas propostas que possuem experiência na realização de concursos públicos semelhantes ao objeto desta contratação, através da apresentação de inúmeros certames realizados e pela juntada de certidões de capacidade técnica emitidos pelos órgãos contratantes, inclusive para o provimento de cargo de Cadete Policial Militar, objeto deste TR.

5.4 DEMONSTRAÇÃO DE REPUTAÇÃO ÉTICA-PROFISSIONAL

A análise da demonstração de reputação ética e profissional também é crucial na escolha da instituição para a execução de um concurso público, especialmente quando a contratação é feita por dispensa de licitação. Este critério garante que a instituição escolhida possui um histórico de integridade e práticas transparentes, o que é fundamental para a condução de processos seletivos que devem ser justos e



imparciais. A reputação ética da empresa assegura que ela seguirá os princípios de legalidade, transparência e equidade, minimizando o risco de práticas fraudulentas ou tendenciosas que possam comprometer a validade do concurso.

Neste quesito, todas as instituições demonstram ter boa reputação e não foram encontrados registros consistentes de falhas ou problemas em concursos anteriores.

5.5 AVALIAÇÃO DA ADEQUAÇÃO DAS PROPOSTAS AO OBJETO A SER CONTRATADO

Em termos da adequação das propostas com o objeto a ser contrato todas as empresas afirmaram a concordância com os termos do escopo, não havendo inadequação com o projeto.

5.6 ESCOLHA DA CONTRATADA

Na escolha da instituição para a execução dos concursos públicos, foram considerados diversos aspectos relacionados a cada cenário potencial. Essa análise abrangente envolveu a avaliação de fatores técnicos, operacionais e estratégicos, com o objetivo de identificar a opção mais adequada para atender às necessidades específicas do processo seletivo em questão. A decisão final foi pautada por uma avaliação minuciosa das capacidades e características de cada instituição, garantindo uma escolha baseada em critérios sólidos e bem fundamentados.

Verifica-se que todas as instituições avaliadas atendem os requisitos legais para a contratação, possuem comprovação da qualificação técnica para atender o objeto desta demanda, possuem elevada reputação ética-profissional e apresentaram propostas adequadas ao objeto a ser contratado, divergindo somente em relação à proposta financeira apresentada.

Uma vez inexistente relevante vantagem técnica de alguma das propostas apresentadas sobre outras, com a finalidade de economia dos recursos públicos, optou-se pela escolha da proposta de menor valor, razão pela qual este Centro de Recrutamento e Seleção indica o Instituto AOCP para a realização deste Concurso Público, que apresentou proposta de R\$ 525.000,00 (quinhentos e vinte e cinco mil reais) para até 5.000 candidatos pagantes e, caso o número de candidatos exceda ao estimado, o contrato poderá ser aditivado no valor de R\$ 48,00 (quarenta e oito reais) por candidato pagante excedente.

Destaca-se que a o Instituto AOCP demonstrou não apenas o menor preço de mercado, mas também apresentou uma competência técnica sólida, a capacidade para gerenciar e executar concursos públicos de maneira eficiente e a experiência na realização de concursos públicos na região sul.



Esse histórico que facilita a gestão logística na região, além de manter uma rede de contatos local confiável já estabelecida. Assim, a instituição cumpre os requisitos legais de contratação por dispensa de licitação, possui uma reputação profissional consolidada, e sua proposta está adequadamente alinhada com o objeto a ser contratado, trazendo a segurança e a confiabilidade para a execução dos serviços a serem contratados.

Portanto, a contratação do Instituto AOCP é a solução mais adequada sob o aspecto técnico e financeiro.

6 PARCELAMENTO DO OBJETO

6.1 Apesar do concurso público possuir como característica a realização por etapas e fases, a divisão da prestação de serviço objeto deste Termo de Referência é tecnicamente inviável, desta forma, não cabe a adoção de parcelamento, pois se trata de um conjunto único para desenvolvimento de processo de seleção de pessoal.

7 SUSTENTABILIDADE

7.1 Nos termos do art. 363 do Dec. Est. nº 10.086/2022, a contratada deverá adotar, naquilo que for compatível ao serviço, as seguintes práticas de sustentabilidade:

- a) Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- c) Observância da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Fornecimento aos empregados de equipamentos de segurança necessários para a execução de serviços;
- e) Comprovação da realização de um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) Observância das Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;
- g) Destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei Estadual nº 16.075, de 1º de abril de 2009.



7.2 A comprovação do cumprimento das práticas de sustentabilidade poderá ser realizada por meio da apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por outro meio de prova que ateste que o serviço fornecido atende às exigências.

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

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

7.4 A contratada também deverá observar a Lei est. nº 20.132/2020, no que se refere à logística reversa:

- a) A documentação relativa à Logística Reversa – Compra Inteligente Sustentável consistirá de declaração da empresa atestando o atendimento à Política Pública Ambiental de licitação sustentável, em especial, que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.
- b) Entende-se por logística reversa o instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada.
- c) A responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida, da geração até a destinação final ambientalmente adequada dos produtos, embalagens e serviços, é dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes.
- d) O dever imposto aos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de implementar e operacionalizar o Sistema de Logística Reversa independe das normas estabelecidas em acordos setoriais e termos de compromisso firmados entre o Poder Público e o setor empresarial, este deve decorrer diretamente da Lei.

8 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1 São assegurados os benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 para a contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.



9 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

9.1 Conforme determina o Decreto nº 10.086/2022, Art. 453, inciso VIII, firmasse que pelas características da prestação de serviço a ser contratada, a mesma não se enquadra como serviço comum, descrito no inciso II do Art. 3º do Decreto nº 10.024/2019, que regulamenta o pregão eletrônico pois, os padrões de desempenho e qualidade devem ser definidos especificamente para este serviço e não podem ser objetivamente definidos em edital com base nas especificações usuais praticadas no mercado.

10 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

10.2 A realização de concurso público é espécie de serviço comum que exige do Estado transparência, celeridade e economicidade. Da instituição contratada para prestar os serviços, exige-se o conhecimento operacional específico, por envolver grande número de atividades e redobrado empenho na execução, com ênfase na avaliação dos candidatos e, especialmente, na segurança e confiabilidade a fim de evitar a frustração do certame.

10.3 São requisitos mínimos para que possa haver a habilitação da instituição em realizar o processo seletivo:

10.3.1 Apresentar Documentação fiscal atualizada do Estatuto ou Contrato Social. A instituição deverá ser brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detendo inquestionável reputação sem fins lucrativos, cujo estatuto e objetos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado;

10.3.2 Comprovante de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

10.3.3 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da entidade;

10.3.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

10.3.5 Certidão de Regularidade do FGTS;

10.3.6 Ademais, deve haver nexo entre a natureza da instituição contratada e o objeto pretendido, sendo este necessariamente relativo às atividades de ensino, pesquisa ou desenvolvimento institucional.

10.4 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.



11 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

11.1 São obrigações do Contratado:

11.1.1 executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

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

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

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

11.1.5 relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.1.6 não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.1.7 manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

11.1.8 manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

11.1.9 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

11.1.10 arcar 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.

11.1.11 arcar por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.



11.1.12 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

11.1.12.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

11.1.12.2 superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

11.1.12.3 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

11.1.12.4 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

11.1.12.5 impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

11.1.12.6 omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

11.1.13 Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) e a respectiva documentação técnica associada, para livre uso e alteração pela Administração Pública em outras ocasiões, nos termos do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.1.14 Ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;

11.2 São obrigações do Contratante:

11.2.1 receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

11.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

11.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;



11.2.4 comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

11.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

11.2.6 efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos e no contrato;

11.2.7 efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;

11.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

11.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

11.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

11.2.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

11.2.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.2.13 Fornecer todas as informações, dados e diretrizes eventualmente solicitadas para o bom desempenho do objeto do presente Termo de Referência;

11.2.14 Publicar os Editais, listagens, comunicados, bem como quaisquer materiais pertinentes ao concurso na Imprensa Oficial, nos termos das exigências legais;

11.2.15 Homologar o resultado final do concurso;

11.2.16 Promover publicação e comunicados oficiais;

11.2.17 Articular com a contratada as datas relativas às atividades constantes do contrato e fazer cumprir o cronograma.

11.3 As partes contratantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e se



comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados.

12 GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

13 FORMA DE PAGAMENTO

13.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 10 (dez) dias úteis contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

13.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

13.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto n.º 4.505, de 2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

13.3 O prazo estabelecido no item 13.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.2.

13.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:



EM = I x N x 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)

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

13.5 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

13.6 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados

13.7 O pagamento será efetuado por etapas após o recebimento, aceitação das notas fiscais ou documentos equivalentes, e observados os procedimentos constantes no art. 373 do Decreto 10.086/2022, sendo que as etapas para pagamento ficam assim definidas:

- 40% (quarenta por cento) a ser paga até 10 (dez) dias úteis após a homologação final das inscrições do concurso;
- 30% (trinta por cento) a ser paga até 10 (dez) dias úteis após o resultado definitivo da Prova Discursiva;
- 30% (trinta por cento) a ser paga até 10 (dez) dias úteis após o Resultado final do concurso, observadas as etapas de competência da Contratada;

14 DO REAJUSTAMENTO

14.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

14.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



14.2.1 O contratado ao assinar aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

14.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

14.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

14.8.1 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

14.8.2 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

14.9 Se, juntamente do reajustamento, houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão de serviços, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

15 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

15.1 Para a habilitação neste processo será exigido do Contratado documentação relativa à: habilitação jurídica, habilitação fiscal e trabalhista, habilitação econômico-financeira e habilitação técnica.

15.2 A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

- a) cédula de identidade, no caso de pessoa física;



- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no
- f) País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir;
- g) procuração do representante do Contratado, se for o caso.

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

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

15.4 Os documentos comprobatórios da habilitação fiscal e trabalhista relacionados no item anterior poderão ser substituídos mediante a apresentação do Certificado de Regularidade de Registro Cadastral de fornecedor, emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS no portal www.comprasparana.pr.gov.br, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para contratados sediados em outro



Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as demais disposições deste Termo de Referência.

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

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

15.5.2 Para pessoa jurídica, certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa;

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

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

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

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

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

15.5.5 A contratada, estando cadastrada ou não no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverá apresentar resultado superior ou igual a: 1 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); 1 (um) no índice de Solvência Geral (SG); e, 1 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

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

15.7 Comprovação de aptidão para efetuar o fornecimento compatível com as características e quantidades do objeto, estabelecidas neste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para



atendimento ao objeto do presente processo, compreendendo os requisitos abaixo relacionados:

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

15.7.1.1 A quantidade total estimada, para fins do atestado de capacidade técnica, será de 5.000 (cinco mil) inscritos, obtida da média simples da estimativa geral de inscritos.

15.8 Os atestados deverão conter:

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

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

15.10 Não obstante, a comprovação de trabalhos já realizados pela instituição, além de comprovarem sua capacidade técnica, deverão comprovar a seriedade, idoneidade e reputação ético-profissional para realização dos serviços a serem contratados;

15.11 A contratada deverá apresentar ainda:

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

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

16 ALTERAÇÃO SUBJETIVA



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

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

16.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 15.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

17 CONTROLE DA EXECUÇÃO

17.1 O serviço terá início imediato a contar da assinatura do Contrato.

17.2 Além do Gestor do Contrato e do Fiscal do Contrato, após a assinatura contratual, a PMPR irá designar por Portaria um Oficial Superior para presidir o certame, auxiliado pela comissão organizadora, para o qual serão delegados todos os poderes necessários ao pleno desenvolvimento do certame, tais como: publicação de editais, fornecimento de documentos e outros expedientes a serem prestados em juízo ou administrativamente, sendo tais informações prestadas pessoalmente ou por autoridade hierárquica e funcionalmente superior, sob acompanhamento e assessoria da Consultoria Jurídica da PMPR.

17.2.1 Em todas as fases do concurso o Presidente do Concurso e a Comissão Organizadora do certame poderá decidir sobre eventuais situações referentes ao objeto que não estejam previstas no edital do concurso público.

17.3 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de entrega do último relatório.

17.3.1 Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso contrato par o fim de fixar prazo para correções.

17.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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



17.5 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

17.5.1 Os serviços serão recebidos por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

17.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

17.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

18.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

18.1.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

18.1.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

18.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o cumprimento de todas as condições e obrigações estabelecidas para a Contratada deverá ser aferido pelo gestor contratual e pelo fiscal designado pela contratante por meio do Instrumento de Medição do Resultado, em conformidade com as disposições previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo de outros instrumentos de avaliação porventura estabelecidos pelas partes.

18.4 Será indicada retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:



18.4.1 Realizou cobrança para cada parte do serviço em desacordo com as parcelas e os valores acordados na proposta de preços;

18.4.2 Não produziu os resultados acordados;

18.4.3 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.4.4 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

19 SUBCONTRATAÇÃO

19.1 Não será admitida a subcontratação do objeto em função das peculiares do objeto a ser contrato, sendo vedado o transpasse da execução contratual.

20 VIGÊNCIA

20.1 Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

20.2 O contrato terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da SESP/PMPR.

21 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1 As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 3902

Fonte de Recursos: 136

Programa de Trabalho: 30

Elemento de Despesa: 39.99

22 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

23 DECRETO ESTADUAL Nº 10.086/2022



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE PESSOAL



PROTOCOLO Nº 23.171.878-8

DL Nº –

(PÁGINA 48 de 48)

23.1 O servidor que subscreve este Termo de Referência atesta que observou integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, 20 de fevereiro de 2025.

Cap. QOPM Marco Antonio Nishida Marinho,
Chefe Interino do Centro de Recrutamento e Seleção da PMPR.

Download realizado por 1º Ten. Qopm Guilherme Lopes Jose
CPF XXX.218.079-XX em 18/03/2025 17:00

Documento: **TermodeReferenciaAOCPPFinal.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Cap. Qopm Marco Antonio Nishida Marinho (XXX.712.939-XX)** em 20/02/2025 09:17 Local: DP/CRS.

Inserido ao protocolo **23.171.878-8** por: **Cap. Qopm Marco Antonio Nishida Marinho** em: 20/02/2025 09:15.

Download realizado por 1º Ten. Qopm Guilherme Lopes Jose
CPF XXX.218.079-XX em 18/03/2025 17:00



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
f130350b8aaad6df9e900935aed9179f.