



ICPREV

INSTITUTO CANOINHENSE DE PREVIDÊNCIA

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 03/2020/ICPREV PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2020/ICPREV

I – OBJETO

O objeto do presente edital é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGO DE ADVOGADO NO INSTITUTO CANOINHENSE DE PREVIDÊNCIA – ICPREV**, conforme termos e condições constantes no presente Termo de Referência.

II – JUSTIFICATIVA

No âmbito administrativo, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, toda investidura em cargo ou emprego público, ressalvados os cargos em comissão, depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade. Não obstante, para atender os requisitos legais, se faz necessária a contratação de pessoa jurídica, para desempenhar as atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização de concurso público, elaboração de questões de prova, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recurso e divulgação de resultados para o provimento de cargo de Advogado no Instituto Canoinhense de Previdência – ICPREV, haja vista a necessidade de profissional especializado, auxiliando a administração em assuntos que exigem conhecimentos específicos na área, e em especial as normativas do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, Ministério da Previdência Social, entre outros e auxiliar os Conselhos Fiscal e de Administração através de orientações para subsidiar as tomadas de decisões do ICPREV, além de atender os prazos processuais das demandas existentes.

Cabe ressaltar que, esse concurso público tem por finalidade acatar a orientação do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, pois, pelo entendimento do mesmo há função de advogado deve ser realizada por servidor efetivo.

Salientamos o fato que a criação do cargo de Advogado para o ICPREV já foi discutida e aprovada pelo Conselho de Administração com carga horária de 10 horas semanais a serem realizadas na sede do ICPREV.

III – DAS CARACTERÍSTICAS, QUANTIDADE ESTIMADA E VALOR DE REFERÊNCIA

Item	Descrição	Valor Total
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGO DE ADVOGADO NO INSTITUTO CANOINHENSE DE PREVIDÊNCIA – ICPREV	R\$ 4.825,00

3.1. Valor total estimado por extenso: **R\$ 4.825,00 (Quatro Mil, Oitocentos e Vinte e Cinco Reais)**.

3.1.1. Os valores acima foram estimados com base em orçamentos enviados por empresas, os quais encontram-se anexados ao Processo do Edital deste Pregão Presencial, sendo o preço estimado baseado no preço médio pesquisado.



IV – Serviços a serem prestados pela empresa a ser Contratada

4.1. Elaborar o Edital do Concurso Público, submetendo-o à análise e aprovação do Instituto de Canoinhense de Previdência - ICPREV;

4.1.1. PROVA OBJETIVA (ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO)

4.1.1.1. Elaborar prova teórico-objetiva com 50 (cinquenta) questões para nível superior, com 04 (quatro) ou 05 (cinco) respostas, sendo apenas 1 (uma) a correta, distribuídas em Português, 10 (dez) questões, matemática, 10 (dez) questões, conhecimentos gerais, 05 (cinco) questões e conhecimentos específicos da função, 25 (vinte e cinco) questões;

4.1.2. PROVA DE TÍTULOS (CLASSIFICATÓRIO)

4.1.2.1. O candidato classificado na Prova Objetiva deverá, obrigatoriamente, apresentar e enviar documentação para comprovação da Prova de Títulos conforme cronograma e normas dispostas no Edital do concurso;

4.1.2.2. O candidato que não cumprir com o disposto no item anterior, será classificado somente com a nota obtida na Prova Objetiva.

4.1.2.3. A prova de **Títulos deverá ser avaliada** por banca examinadora própria que deverá considerar a pontuação de acordo com quadro abaixo:

TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutorado	5 PONTOS
Mestrado	4 PONTOS
Especialização na Área de Atuação	3 PONTOS
Cursos de Formação Continuada ou Capacitação na Área de Direito Previdenciário	PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 02 PONTOS E LIMITE DE 200 HORAS DE CURSO

4.2 - Elaborar e confeccionar o material necessário para as seguintes etapas:

4.2.1. Edital de abertura do Concurso Público, o qual deverá ser disponibilizado no site da licitante vencedora, em site do ICPREV, bem como em jornal de circulação regional por conta da contratada, e Diário Oficial do Município, pela contratante;

4.2.2. Requerimento e ficha de inscrição (**EXCLUSIVAMENTE PELA INTERNET**);

4.3. Acatamento, análise e emissão de Pareceres, em recursos que porventura possam ser ingressados em qualquer fase do Concurso Público;

4.4. Elaborar as provas escritas:

4.1. A elaboração da prova escrita deverá ser feita por Profissionais da área;

4.5. Disponibilizar e divulgar a relação dos inscritos, o local de realização das provas e as salas de cada um dos candidatos no site da licitante vencedora e no site do Instituto de Canoinhense de Previdência - ICPREV;

4.6 – Organizar e aplicar as provas escritas:

4.6.1. A prova escrita será aplicada em data, horário e local (no âmbito do Município de Canoinhas- SC) a serem definidos pelo Instituto de Canoinhense de Previdência – ICPREV conjuntamente com a licitante vencedora, em local fornecido pela CONTRATANTE;

4.6.2. As provas escritas serão aplicadas no período vespertino;

4.6.2.1. Cada sala deverá ter dois fiscais, com instrução em nível, de no mínimo terceiro ano do ensino médio, convidados, cadastrados e custeados pela CONTRATADA;

4.6.2.2. A CONTRATADA deverá providenciar a sinalização e etiquetagem das salas;

4.6.2.3. A CONTRATADA deverá manter um número de telefone à disposição dos candidatos para sanarem eventuais dúvidas;

4.6.2.4. No prédio de aplicação das provas, trabalharão um coordenador e dois fiscais de setor, custeados pela CONTRATADA;



ICPREV

INSTITUTO CANOINHENSE DE PREVIDÊNCIA

4.6.2.5. Toda responsabilidade e custos com todo pessoal necessário para aplicação das provas, será da CONTRATADA.

4.7. Fazer a correção das provas e a leitura dos cartões de respostas, com equipamento de Leitura Ótica;

4.8. Fornecimento de Fiscais de seu quadro de pessoal, se os possuir ou contratados para este fim;

4.9. Treinamento de Fiscais que atuarão na fiscalização das provas, se contratados para este certame especificamente;

4.10. Fazer a avaliação e pontuação de títulos dos candidatos, devidamente computados para fins de classificação de acordo com os critérios elaborados, quando for o caso.

4.11. Analisar, apreciar e julgar os recursos administrativos.

4.12. Elaborar e publicar a lista de classificados;

4.13. Responsabilizar-se pela publicação de todas as peças, editais, avisos, resultados, pareceres, resoluções, e Portarias, pertinentes a este Certame, em site do município e próprio;

4.14. Disponibilizar na internet todas as fases, editais, avisos, resultados, pareceres, resoluções, e Portarias, pertinentes a este Certame.

4.15. Disponibilização do resultado final no site da contratada, no site do Instituto de Canoinhense de Previdência – ICPREV e publicar em Diário Oficial do Município;

4.15.1. Elaborar e publicar a lista de classificados:

4.15.1.1. Entrega do resultado final em formato padrão e-Pública.

4.16. Apresentação dos resultados em suas diversas etapas, publicando-os na forma da lei;

4.17. Disponibilizar, via internet, as inscrições para todos os cargos constantes do Edital.

4.18. DA ARRECADAÇÃO DOS VALORES DAS INSCRIÇÕES.

4.18.1. Os valores relativos às inscrições dos candidatos será de R\$ 100,00 (cem reais).

4.18.1.2. Os valores oriundos das inscrições serão arrecadados através de boleto bancário com crédito à conta corrente que será informada posteriormente.

4.19. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.19.1. O objeto desta licitação deverá ser executado em prédio público ou privado com capacidade para abrigar os candidatos inscritos o qual será fornecido pelo ICPREV.

4.19.2. Toda responsabilidade e custos com todo pessoal necessário para aplicação das provas, será da CONTRATADA.

4.19.3. A empresa contratada será responsável pela elaboração, aplicação, correção das provas, elaboração e entrega da classificação final do Concurso Público para o preenchimento do cargo de Advogado, estabelecendo-se o prazo de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do instrumento contratual, para entrega dos serviços contratados.

4.20. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.20.1. O objeto do presente orçamento será recebido provisoriamente, em até 15 (quinze) dias, contados da data da apresentação da classificação final dos candidatos submetidos ao CONCURSO PÚBLICO, de acordo com o estabelecido neste edital.

4.20.2. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pelo ICPREV, observando as condições estabelecidas para a prestação.

4.20.3. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância total devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

4.21. DAS VAGAS

4.21.1. As vagas disponibilizadas no Concurso serão as seguintes:

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Tipo de Prova	Remuneração Base
1	Advogado	Curso superior em direito com registro na OAB.	1	-	10	O, T	R\$ 1.403,94



ICPREV

INSTITUTO CANOINHENSE DE PREVIDÊNCIA

4.22. DA DISCRICÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- 4.22.1. Representar judicialmente o ICPREV;
- 4.22.2. Cobrar judicialmente dívidas para com o ICPREV;
- 4.22.3. Defender em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, os atos e prerrogativas do Diretor Executivo do ICPREV;
- 4.22.4. Exercer funções de consultoria jurídica da Administração, no plano superior, bem como emitir pareceres normativos ou não, para fixar a interpretação governamental de leis ou atos administrativos;
- 4.22.5. Elaborar minutas de informações a serem prestada ao Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Diretor Executivo do ICPREV e de outras autoridades que forem indicados em forma regulamentar;
- 4.22.6. Propor ao Diretor Executivo do ICPREV o encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de normas, minutar a correspondente petição, bem como as informações que devam ser prestadas pelo Diretor Executivo do ICPREV na forma da legislação específica;
- 4.22.7. Defender os interesses do ICPREV junto aos contenciosos administrativos;
- 4.22.8. Assessorar o Diretor Executivo do ICPREV, cooperando na elaboração legislativa;
- 4.22.9. Opinar sobre providências de ordem jurídica aconselhadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes;
- 4.22.10. Propor ao Diretor Executivo do ICPREV a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral;
- 4.22.11. Propor ao Diretor Executivo do ICPREV, medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio ou aperfeiçoar as práticas administrativas do ICPREV;
- 4.22.12. Propor ao Diretor Executivo do ICPREV medidas que julgar necessárias a uniformização da jurisprudência administrativa;
- 4.22.13. Elaborar minutas padronizadas dos termos de convênios e contratos a serem firmados pelo ICPREV;
- 4.22.14. Opinar, por determinação do Diretor Executivo do ICPREV, sobre as consultas que devam ser formuladas pelo ICPREV ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle financeiro e orçamentário;
- 4.22.15. Opinar previamente com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Diretor Executivo do ICPREV, nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a Administração direta estadual;
- 4.22.16. Opinar, sempre que solicitado, nos processos administrativos em que haja questão correlata ou que neles possa influir como condição de prosseguimento;
- 4.22.17. Manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do ICPREV;
- 4.22.18. Expedir instruções;
- 4.22.19. Determinar a propositura de ações que entender necessárias à defesa e ao resguardo dos interesses do ICPREV;
- 4.22.20. Autorizar, mediante delegação de competência do Diretor Executivo do ICPREV:
 - 4.22.20.1. A não propositura ou a desistência de medida judicial, especialmente quando o valor do benefício pretendido resultar em improbabilidade de resultado favorável;
 - 4.22.20.2. A dispensa da interposição de recursos judiciais cabíveis, ou a desistência dos interpostos, especialmente quando contra-indicada a medida em face da jurisprudência;
 - 4.22.20.3. A não execução de julgados quando a iniciativa for infrutífera, notadamente pela inexistência de bens do executado;
- 4.22.21. Desempenhar outras atribuições afim que lhes forem expressamente cometidas pelo Diretor Executivo do ICPREV;
- 4.22.22. Compete ainda o controle interno da legalidade dos atos do Instituto Canoinhense de Previdência e a defesa dos interesses legítimos do mesmo.

V – DO PRAZO CONTRATUAL, DO INÍCIO, DA VIGÊNCIA

5.1. A CONTRATADA obriga-se a prestar/executar os serviços ao CONTRATANTE objeto deste Contrato, pelo período 90 dias após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado e aditado até a conclusão do concurso.



ICPREV

INSTITUTO CANOINHENSE DE PREVIDÊNCIA

5.2. O ICPREV reserva-se ao direito de rescindir o contrato a qualquer momento, sem que caiba a contratada qualquer indenização.

VI – DAS RESPONSABILIDADES

6.1. A CONTRATADA é responsável, direta e exclusivamente, pela execução deste Contrato e, conseqüentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o ICPREV ou para terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo ICPREV.

6.2. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do artigo 71 da lei 8.666/93.

6.3. As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da CONTRATADA.

6.4. A CONTRATADA é responsável também pela qualidade dos serviços prestados/executados, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, antes da prestação/execução dos serviços prestados e executados, tenham adulterado ou executado os mesmos fora dos padrões exigidos.

6.5. A CONTRATADA fica, única e exclusivamente, responsável por todos e quaisquer encargos decorrentes do presente contrato, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais e para fiscais, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades decorrentes da prestação/execução dos serviços, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente contrato, eximindo o Município de Canoinhas/SC e o ICPREV de toda e qualquer responsabilidade e/ou obrigação, posto que considerada incluída no cômputo do valor do presente contrato.

VII – DAS OBRIGAÇÕES DO ICPREV

7.1. São obrigações do ICPREV:

7.1.1. Fiscalizar e controlar a qualidade/quantidade dos serviços prestados/executados.

7.1.2. Efetuar o pagamento dos serviços prestados e/ou executados, na época de sua exigibilidade.

7.1.3. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

7.1.4. Observar para que sejam mantidas, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no presente edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.

7.1.5. Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na prestação/execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

7.1.6. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

7.1.7. Receber ou rejeitar os serviços após verificar a execução e qualidade do mesmo.

7.1.8. Buscar manter alto padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à CONTRATADA;

7.1.9. O ICPREV fornecerá todos os dados e informações que deverão servir como base dos trabalhos, prestando assistência à contratada no cumprimento de seus deveres em decorrência do contrato celebrado.

VIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

8.1.1. Providenciar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o saneamento de qualquer irregularidade;

8.1.2. Manter, durante o contrato, todas as exigências contidas no Edital;

8.1.3. Manter, durante todo o prazo do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.4. Corrigir, reparar, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, conforme previsto no art. 69 da lei 8.666/93.

8.1.5. Pagar todas as despesas oriundas do presente contrato, inclusive encargos trabalhistas e fretes;

8.2. Compromete-se entregar o objeto licitatório requisitado de acordo com as especificações previstas no Edital **PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2020**, anexos, e neste contrato, sendo por sua conta e risco as despesas decorrentes do cumprimento do objeto contratual e ainda;

8.3. Arcar com eventuais prejuízos causados ao processo e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução da proposta;



ICPREV

INSTITUTO CANOINHENSE DE PREVIDÊNCIA

- 8.4. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
- 8.5. Propiciar o acesso da fiscalização designada pela CONTRATANTE aos locais onde serão designados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.
- 8.6. Cumprir as exigências a fiscalização para a perfeita execução dos serviços;
- 8.7. Cumprir as exigências da legislação trabalhista e segurança do trabalho com relação aos seus empregados.
- 8.8. Responsabilizar-se por todas as despesas (transporte, vigilância, seguros, combustível, alojamento, refeições e outros) e encargos (trabalhista e outros) inerentes ao serviço, quando for o caso.
- 8.9. Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE, quando for solicitada.
- 8.10. Fornecer mão-de-obra especializada/qualificada, todos os insumos necessários.
- 8.11. É responsável pela qualidade dos serviços previstos para a execução dos mesmos, devendo, se ocorrer defeitos, serem corrigidos às próprias expensas;
- 8.12. Quaisquer danos que ocorram por imperícia, imprudência ou negligência na execução dos serviços, serão de responsabilidade única da CONTRATADA, devendo reparar e responder por eles;
- 8.13. A empresa contratada ficará obrigada a apresentar, mediante solicitação da contratante, mesmo depois da prestação dos serviços, quaisquer documentos necessários ao esclarecimento de dúvidas ou questões sobre o andamento dos serviços ou materiais utilizados.
- 8.14. Todos os serviços prestados/executados pela CONTRATADA deverão ser de melhor qualidade, obedecendo às especificações técnicas e as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas **quando aplicáveis**.
- 8.15. A contratada deverá prestar os serviços discriminados na presente licitação, com toda habilidade e capacitação técnica necessárias, dentro dos prazos e condições fixados.
- 8.16. A contratada deverá manter em completo sigilo as informações, dados, documentos, metodologia e demais elementos a que tiver conhecimento ou acesso em razão da execução contratual que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob boa guarda;
- 8.17. Manter operacionais todas as funcionalidades descritas no Termo de Referência, anexo deste Edital;
- 8.18. Tratar como confidenciais informações e dados do CONTRATANTE, guardando total sigilo em face de terceiros.
- 8.19. Manter atualizado o número de telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação disponível para a solicitação de suporte.
- 8.20. Comunicar imediatamente o ICPREV qualquer irregularidade constatada durante a execução contratual.
- 8.21. Elaborar pareceres solicitados pelo Diretor Executivo do ICPREV ou pelos Conselheiros;
- 8.22. E demais assuntos solicitados pelo Diretor Executivo do ICPREV ou pelos seus Conselheiros;

IX – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 9.1. A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONTRATANTE, para este fim especialmente designado, com prerrogativas para:
 - 9.1.1. Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento das obrigações assumidas;
 - 9.1.2. Esclarecer dúvidas pela CONTRATADA;
 - 9.1.3. Solicitar parecer de especialista pelos serviços executados quando necessário;
 - 9.1.4. Comunicar a instâncias superiores qualquer infração cometida pela contratada, a fim de que as medidas legais cabíveis possam ser aplicadas.
 - 9.1.5. A Contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital e seus Anexos e com o contrato.
 - 9.0.6. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da Contratante encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito, sob pena da aplicação das medidas legais cabíveis.



ICPREV

INSTITUTO CANOINHENSE DE PREVIDÊNCIA

X - DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Os serviços objeto deste edital, deverão ser apresentados na sede do Instituto de Previdência de Canoinhas, cito a Rua Getúlio Vargas, nº 94, Centro, CEP 89.460-046, Canoinhas/SC no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h;

10.2. Todos os relatórios oriundos do serviço ora licitado devem ser entregues em meios físicos (impressos) e magnéticos (CD's, DVDs, Pen drive ou arquivos digitais), para fins de backup, e deverão estar arquivados pelo período de 05 (cinco) anos junto à empresa **CONTRATADA**, sendo entregues em meios possíveis de leitura por parte do **ICPREV** (ex.: arquivos com extensão .xls, Xml .doc, .pdf, e-Pública).

10.3. No valor final dos serviços prestado deverão estar incluídos todos os custos (impostos, taxas, frete, etc.).

10.4. As despesas decorrentes da prestação dos serviços ocorrerão por conta da dotação orçamentária específica.

10.5. O pagamento dos serviços prestados será realizado pelo ICPREV, em conta corrente, mediante transferência bancária, em até 30 dias após a emissão da nota fiscal/fatura, desde que devidamente certificada pelo responsável perante a Autarquia, após a prestação do serviço.

10.6. Todos os questionamentos deverão ser realizados por escrito através do e-mail: icprev@pmc.sc.gov.br que serão respondidos e encaminhados ao e-mail de origem.

DIOGO CARLOS SEIDEL
DIRETOR EXECUTIVO ICPREV