



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Piauí

TERMO DE REFERÊNCIA 2/2025 - PROTOCOLO/PI/SEAT/PI/DE/PI/PLENARIO/PI/CRMV-PI/SISTEMA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em realizar Concurso público para provimento de cargos efetivos do Quadro de pessoal do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Piauí para organização e execução do Concurso Público, com provas objetivas e redacional para os cargos de nível médio e superior, conforme as condições estabelecidas neste documento.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA DE INSCRIÇÕES	VALOR DA INSCRIÇÃO	VALOR TOTAL POR CARGO
Cargo de Nível Médio	421	R\$ 63,40	R\$ 26.691,40
Cargos de Nível Superior	333	R\$ 73,75	R\$ 24.558,75
TOTAL	754	-	R\$ 51.250,15

1.2. Trata-se de atividade técnica de alta complexidade, não podendo ser considerada como serviço comum.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. O período de validade do concurso será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

1.5. O custo estimado total da contratação de empresa especializada na realização de concurso público é de R\$ 51.250,15 (cinquenta e um mil duzentos e cinquenta reais e quinze centavos) conforme custos apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Piauí, na qualidade de Autarquia Federal e em conformidade com normas e princípios constitucionais conforme disposto no art. 37, inciso II da CF/1988: *“a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração”*.

2.2. Diante do exposto, o Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Piauí, por necessitar de ampliação de seu quadro de empregados para o desempenho de suas funções é necessário que seja realizado o concurso público para posse e exercício na sede deste Conselho sendo que preenchimento da vaga torna-se necessário para aumentar a efetividade das atividades desenvolvidas pelo CRMV-PI.

2.3. Esse processo possui o propósito de contratar uma empresa idônea e capacitada para a administração e aplicação do processo de concurso público nesta Instituição e, em seguinte, com o resultado final dos serviços prestados pela empresa contratada, a manutenção efetiva do quadro de funcionários do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Piauí.

2.4. Ressalta-se, ainda, que a prestação dos serviços desse objeto é salutar em virtude das necessidades existentes e, como também, vindoura frente à contratação de recursos humanos efetivos na autarquia. Logo, por conseguinte, porta-se ao Conselho imprescindível a contratação de serviço para realização de concurso público para formação de cadastro de reserva.

2.5. Dos Requisitos

2.5.1. Os requisitos da contratação abrangem os seguintes:

2.5.1.1. Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente;

2.5.1.2. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas no Termo de Referência.

Cargo	Nível de escolaridade	Requisitos Específicos	Vaga efetiva	Cadastro de Reserva	Carga horária semanal	Salário Base
Advogado	Superior	Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Possuir Registro ativo no órgão de classe (OAB). Experiência profissional de no mínimo 02 (dois) anos.	01	20	40h	R\$ 3.822,10 + Honorários de Sucumbência + benefícios
Contador	Superior	Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) com registro ativo no CRC. Possuir experiência mínima de 06(seis) meses	-	20	40h	R\$ 3.158,98 + benefícios
Analista de Suporte e Gestão da Tecnologia da Informação	Superior	Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Análise de Sistemas ou Processamento de Dados ou Ciência da Computação ou Engenharia da Computação ou curso de denominação e conteúdo equivalentes, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência mínima de 06(seis) meses.	-	20	40h	R\$ 3.000,00 + benefícios
Técnico administrativo	Médio	Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	-	20	40h	R\$ 2.501,06 + benefícios
Técnico em Fiscalização	Técnico	Áreas afins do CFMV/CRMV. Possuir registro ativo no respectivo Conselho de Classe. Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no mínimo categoria "B". Disponibilidade para viagens.	-	20	40h	R\$ 3.057,11 + benefícios

5.2.1. As vagas são destinadas para a sede do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Piauí, localizada em Teresina.

5.2.2. O regime de contratação será o da Consolidação das Leis de Trabalho (CLT).

5.2.3. A prova do concurso público consistirá em exames de habilidades e de conhecimentos, mediante a aplicação de provas objetivas e redacional de caráter eliminatório e classificatório.

6. DOS BENEFÍCIOS

6.1. O CRMV-PI oferecerá aos candidatos admitidos através deste concurso público, desde que preenchidos os requisitos legais e obedecidas as condições estabelecidas em Normas Internas e Acordo Coletivo de Trabalho, os seguintes benefícios:

6.1.1. Auxílio Alimentação: R\$ 828,80 (oitocentos e vinte e oito reais e oitenta centavos);

6.1.2. Auxílio Transporte: de acordo com legislação vigente;

6.1.3. Plano de saúde: subsídio de 80% (oitenta por cento).

7. DA ESTIMATIVA DE CANDIDATOS

7.1. A estimativa dos candidatos está melhor detalhada no Estudo Técnico Preliminar, Anexo I a este Termo de Referência.

7.2. Estima-se um contingente de aproximadamente 754 candidatos concorrendo no concurso público para os cargos de nível médio e superior, sendo 175 para a vaga de Advogado, 33 para a cadastro de reserva de Contador, 125 para cadastro de reserva de Analista de Suporte e Gestão da Tecnologia da Informação, 277 para cadastro de reserva de Técnico Administrativo e 144 para a cadastro de reserva de Técnico em Fiscalização, tomando por base o quantitativo de candidatos inscritos nos concursos públicos realizados no exercício de 2024 por órgão que apresentam semelhanças ao CRMV-PI podendo o quantitativo final apurado no encerramento das inscrições serem superiores ou inferiores a essa estimativa.

8. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Conforme artigo 5º, inciso I da IN nº 65/2021, foi realizada consulta por meio do sistema Compras.gov.br, para verificação de contratações similares de outros entes públicos, obtendo-se a inscrição no valor médio de R\$ 73,75 (setenta e três reais e setenta e cinco) por candidato inscrito para cargo de nível superior e de R\$ 63,40 (sessenta e três reais e quarenta centavos) para candidato inscrito para cargo de nível médio.

8.2. Como metodologia, em conformidade com o artigo 6º da IN nº 65/2021, utilizou-se a média dos preços obtido na pesquisa como estimativa da contratação, conforme relatório anexo no processo.

8.3. Considerando-se a quantidade de inscritos com base nos concursos anteriores de órgãos que apresentam semelhanças com o CRMV-PI como 754 pagantes:

8.3.1. O valor global estimado da contratação é de R\$ 51.250,15 (cinquenta e um mil duzentos e cinquenta reais e quinze centavos), correspondente setenta e três reais e setenta e cinco) por candidato inscrito para cargo de nível superior e de R\$ 63,40 (sessenta e três reais e quarenta centavos) para candidato inscrito para cargo de nível médio.

8.3.2. Os valores referentes à junta médica para candidatos com deficiência e a comissão para heteroidentificação de candidatos negros deverão estar inclusos no preço acima, não gerando custos adicionais para o Contratante.

8.3.3. O valor global é mera estimativa, sendo o pagamento de acordo com a quantidade de candidatos efetivamente inscritos e pagantes, excetuando-se os candidatos isentos.

9. DO CUSTEIO

9.1. As atividades efetuadas compreendem a elaboração de provas, os custos operacionais de elaboração e reprodução de cartazes de divulgação, transportes de provas, aplicação das provas, pagamento de pessoal e todos os custos pertinentes à execução do contrato, incluídos os encargos e impostos, e serão cobertas com a cobrança das taxas de inscrição.

9.2. A instituição contratada deverá estimar, com base em suas análises de cenário, número de inscritos em concursos realizados anteriormente, e ainda considerando seu conhecimento na realização de certames públicos, de tal modo a projetar o valor da taxa de inscrição que possibilite a cobertura total dos gastos relativos ao cumprimento deste projeto.

9.3. A análise de cenário realizada pela instituição contratada deverá constar de sua proposta para realização do certame.

9.4. A instituição contratada deverá responder pelas consequências administrativas e financeiras, caso subestime ou superestime o valor da taxa de inscrição.

9.6. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes ao objeto deste Contrato correrão por conta da instituição Contratada.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Os valores das taxas de inscrição serão recolhidos à conta bancária do CONTRATANTE, mediante boleto bancário emitido no ato da inscrição, cujo pagamento poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, em moeda corrente, ou compensação bancária proveniente de conta de titularidade do próprio candidato.

10.2. A receita oriunda das taxas de inscrição recebida pelo CONTRATANTE será utilizada para pagamento dos serviços prestados pela CONTRATADA.

10.3. O pagamento do valor do contrato será efetuado pelo CONTRATANTE a CONTRATADA de acordo com as etapas do concurso, nos prazos relacionados abaixo, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais, de relatórios que comprovem a execução das atividades previstas e certidões de regularidade fiscal.

10.4. Os pagamentos serão efetuados na seguinte disponibilização:

a) Etapa 1 - Pagamento de 40% (quarenta por cento) do valor total contratado em até 05 (cinco) dias após o encerramento das inscrições;

b) Etapa 2 - Pagamento de 20% (vinte por cento) do valor total contratado em até 05 (cinco) dias após realização das provas do concurso;

c) Etapa 3 - Pagamento de 20% (vinte por cento) do valor total contratado em até 05 (cinco) dias após divulgação do resultado do concurso e início do prazo para recursos;

d) Etapa 4 - Pagamento de 20% (vinte por cento) do valor total contratado em até 05 (cinco) dias após o resultado final do concurso.

10.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Piauí, endereçado a Avenida Joaquim Ribeiro, 1830, Centro Sul, Teresina-PI, CEP 64.019-025, CNPJ/MF nº 07.083.538/0001-56, contendo a descrição do objeto.

10.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

10.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

b) o valor a pagar; e

c) o período de prestação dos serviços;

d) os dados do contrato e do órgão contratante;

e) a data da emissão;

f) o prazo de validade;

10.7.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.8. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

10.8.1. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada 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:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) I = (6 / 100) 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

10.10. Será retido na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, bem como a Contribuição sobre o Lucro Líquido, a Contribuição para a Seguridade Social - COFINS, a Contribuição para o PIS/PASEP, de acordo com o art. 64 da lei nº 9.430, de 27/12/1996, e I.N. da SRF nº 1.234, de 11/01/2012, e outras deduções previstas na legislação vigente, além de retenção de 11% referente a Contribuição Previdenciária, nas hipóteses de cessão de mão de obra, conforme Art. 31 da Lei nº 8.212/1991, com a redação dada pela Lei nº 9.711/1998. Será ainda retido na fonte, o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da lei Complementar nº 166, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

10.11. Caso a CONTRATADA goze de algum benefício fiscal, esta ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL, pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN nº 1234/2012.

Do recebimento

10.12. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

10.13. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

10.14. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, inciso X, Decreto nº 11.246, de 2022).

10.15. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, inciso X, Decreto nº 11.246, de 2022).

10.16. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

10.17. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.18. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

10.19. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.20. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

10.21. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.22. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.22.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.22.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.23. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

10.24. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.25. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.26. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.27. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.27.1. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.27.2. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.27.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11. DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. O concurso público será terceirizado e a escolha da instituição a ser contratada pelo CRM-PI será em consonância com a legislação em vigência, notadamente com a Lei nº 14133/2021.

11.2. Este Termo de Referência contém as diretrizes básicas para contratação direta de serviços técnico especializados a ser celebrada com dispensa de licitação, prevista no artigo 75, inciso XV, da lei 14133/21.

11.3. Esse entendimento encontra-se respaldado na excepcionalidade prevista no artigo 75, inciso XV, da lei 14133/21, substanciando que a contratação direta de pessoa jurídica para a organização de concurso público com fulcro no inciso acima citado poderá ocorrer bastando que a empresa seja nacional, não possua fins lucrativos, dedique-se ao ensino e possua reconhecida idoneidade, reputação ético profissional e capacidade na realização de concursos públicos.

11.4. A instituição contratada ficará responsável pela realização e organização de todo o certame, compreendendo: elaboração de editais, divulgação, realização das

inscrições, etapas, fases e recursos administrativos, elaboração, aplicação, fiscalização e correção de provas, da instrumentalização das demandas judiciais, até o trânsito em julgado e atendimento das decisões.

11.5. A instituição contratada ficará responsável pelo procedimento de perícia médica aos candidatos aprovados como portadores de deficiência, nos termos da Lei, bem como pelo custo desse procedimento, que será informado na Proposta de Preço, além do Valor Global Unitário por Candidato.

11.6. A instituição contratada ficará responsável pelo procedimento de heteroidentificação complementar a autodeclaração dos candidatos negros, nos termos da Portaria Normativa nº 4, de 06/04/2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão de Pessoas, bem como pelo custo desse procedimento, que será informado na Proposta de Preço, além do Valor Global Unitário por Candidato.

12. DAS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

12.1 A empresa contratada será responsável pelo planejamento, organização e execução de todas as fases atividades relativas ao concurso público, objeto do presente Termo de Referência.

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. A instituição Contratada deverá observar a qualificação técnica descrita neste Termo de Referência, em especial:

- a) Dispor dos meios de atendimento aos candidatos devidamente descritos no item 19.13 deste Termo de Referência;
- b) Observar a qualificação técnica da banca de elaboração e revisão das provas nos termos do item 20.1 deste Termo de Referência;
- c) Apresentar equipe para aplicação das provas, composta de pelo menos: A fiscalização deverá ser efetuada por, no mínimo, 02 (dois) fiscais por sala, 02 (dois) por corredor e 01 (um) responsável técnico geral que responda pela fiscalização;
- d) Dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso e nas demandas posteriores a sua realização, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.

14. DAS INSCRIÇÕES E DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES

14.1. A instituição deverá se responsabilizar pelo trabalho relativo ao recebimento das inscrições.

14.2. Os valores das taxas de inscrição serão recolhidos à conta bancária da contratada, mediante boleto bancário emitido no ato da inscrição, cujo pagamento poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, em moeda corrente, ou compensação bancária proveniente de conta de titularidade do próprio candidato.

14.2.1. A inscrição cujo pagamento for efetuado após o último dia de inscrição não será aceita.

14.2.2. A inscrição apenas será aceita após ter sido informada, pela rede bancária, a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição.

14.2.3. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

14.2.3.1. A instituição contratada deverá explicitar, no edital de abertura das inscrições, 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 do concurso público.

14.3. A CONTRATADA deverá elaborar e disponibilizar em seu site, com opção para impressão, o Edital do concurso, as instruções para recolhimento da taxa de inscrição, o boleto bancário com código de barras e com a opção de preenchimento on-line e impressão, bem com outras informações relevantes aos candidatos.

14.4. A CONTRATADA deverá enviar por e-mail a confirmação da inscrição de cada candidato, em até 2 (dois) dias após o encerramento das inscrições.

14.4.1. Cada candidato também deverá receber um e-mail informando a data, o local e horário de sua prova.

14.5. Não haverá isenção, total ou parcial, do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pela Lei Federal nº 13.656/2018.

14.5.1. A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da Contratada, que encaminhará ao Contratante um relatório detalhado, no prazo de 05 (cinco) dias corridos após o encerramento das inscrições.

14.5.2. O ônus pela isenção da taxa de inscrição será da Contratada.

14.6. No ato da inscrição, se for o caso, o candidato deverá declarar que é portador de deficiência ou necessidades especiais e que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, se vier a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições para fins de habilitação no estágio probatório.

14.6.1. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no edital do concurso.

14.6.2. Aos candidatos com deficiência ou necessidades especiais será reservado o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas no edital do concurso e das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso, quando couber, nos termos do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

14.6.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro

subsequente.

14.6.3. O edital deverá prever o procedimento de nomeação dos candidatos com deficiência ou necessidades especiais observando o disposto nos itens anteriores.

14.6.4. As vagas reservadas aos candidatos com deficiência ou necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados com estrita observância da ordem classificatória.

14.6.5. Os candidatos com deficiência ou necessidades especiais participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários, aos locais de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

14.7. Aos candidatos negros será reservado o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas no edital do concurso e das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso, nos termos da Lei Federal nº 12.990/2014.

14.7.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

14.7.2. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos, no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

14.7.3. Caberá a Contratada realizar procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.

15. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

15.1. É de inteira responsabilidade da Contratada:

15.1.1. Compilar cadastro geral dos candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico;

15.1.2. Elaborar lista dos candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, cargo pretendido, horário e local onde farão as provas;

15.1.3. A lista constante do subitem 15.1.2. deverá ser remetida em meio eletrônico à Comissão do Concurso;

15.1.4. Deverão constar na lista de que trata o subitem 15.1.3. as informações sobre o número total de candidatos inscritos;

15.1.5. Durante o processo de seleção do concurso, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a instituição contratada, que as comunicará ao CRMV-PI e, após o encerramento do concurso, diretamente à Coordenação deste Conselho.

16. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

16.1. A Contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, telefone, carta e/ou pessoalmente, sem quaisquer ônus para os candidatos.

16.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil, para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta.

16.3. Disponibilizar no site da instituição contratada, no prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência para a realização das provas, consulta ao local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato, permitindo obter informações exatas para a realização da prova.

17. DAS PROVAS

17.1. A instituição contratada deverá especificar os conteúdos programáticos das provas em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso do CRMV-PI.

17.2. As provas objetivas deverão conter questões inéditas, de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a avaliar as competências e habilidades mentais dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, de aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização.

17.2.1. Gerar provas através do embaralhamento da ordem das questões, alternativas, textos, figuras, tabelas e mapas com o intuito de evitar fraudes no certame;

17.2.2. O tema da prova redacional deverá contemplar assunto da atualidade.

17.3. Os membros das bancas devem elaborar de forma isolada as questões, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

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

17.5. O caderno de questões e a redação deverão conter espaços próprios para rascunho.

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

17.7. A instituição contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar, lacrar os cadernos de questões e produzi-los em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

17.8. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no site da instituição contratada, conforme data estabelecida no cronograma de atividades a ser apresentado

pela instituição contratada.

18. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

18.1. A instituição contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Termo de Referência, em face das especificidades do objeto da contratação.

18.2. A instituição contratada deverá apresentar, em data a ser fixada no cronograma, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, em parque gráfico próprio, de total responsabilidade da instituição contratada, indicando as condições de segurança para produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.

18.3. É de responsabilidade da instituição contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando estética e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

18.4. Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a instituição contratada deverá transferir para o parque gráfico, próprio ou locado, o material do concurso público em meios magnéticos/ópticos, com arquivos criptografados em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.

18.5. O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser totalmente monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 (vinte e quatro) horas, com detector de metais e revista nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

18.6. A instituição contratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:

- a) sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;
- b) sistema de controle de acesso informatizado em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;
- c) sistema de CFTV, com modo de gravação digital específico (com qualidade HD) dedicado à execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, devendo os HDs ser preservados por 12 (doze) meses;
- d) sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado à execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público.

18.7. Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do Concurso Público os funcionários da instituição contratada, que deverão ser cadastrados no sistema de controle de acesso às áreas restritas, aos quais serão concedidos crachá especial e registro biométrico.

18.8. O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas em parque gráfico próprio ou locado, ficará exclusivamente a cargo da instituição contratada.

18.9. Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

18.10. As mídias utilizadas para a elaboração das provas devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 (vinte e quatro) horas.

18.11. As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentrados em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso e totalmente monitorados por circuito de câmeras filmadoras (CFTV) com gravação ininterrupta por 24 (vinte e quatro) horas.

18.12. A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

18.13. Todo material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos, impressoras, refíles, grampeamento, ajustes de qualidade e acabamento e, no decorrer da produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda, em local monitorado (CFTV), até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

18.14. Os funcionários responsáveis pela produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.

18.15. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 03 (três) dias úteis da aplicação das provas.

18.16. Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipos de prova, sala, endereço de destino, etc.

18.17. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes ou caixas adequadas, devidamente lacrado para garantir a inviolabilidade do material e o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de que trata o subitem 18.15 ser abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da

aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos-testemunhas voluntários.

18.18. A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

18.19. Deverá ser proibido, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

18.20. A contratada deverá inibir nos locais de aplicação de provas, com procedimentos ou equipamentos, quaisquer tipos de "cola eletrônica".

18.21. Além do estipulado neste Termo de Referência, a instituição contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões das provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

18.22. Ao CRMV-PI fica, desde já, reservado o direito de realizar diligência na fase de aceitação da proposta, para verificar a capacidade técnico-operacional da empresa.

18.23. As folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no Concurso Público, serão guardadas por um prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contando a partir da homologação do resultado final, em ambiente próprio. Após esse prazo todo o material poderá, a critério do órgão, ser encaminhado para que fique sob a guarda do CONTRATANTE que se responsabilizará pela custódia dos referidos documentos.

19. APLICAÇÃO E LOCAIS DE PROVA

19.1. Todas as provas deverão ser realizadas em Teresina-PI.

19.1.1. Os locais indicados devem ser preferencialmente os estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais de Teresina.

19.2. A instituição contratada, antes de confirmar junto aos candidatos os locais para aplicação das provas, deve submetê-los à Comissão Organizadora do Concurso do CRMV-PI, informando endereço completo de cada local, para avaliação quanto aos aspectos de localização e facilidade de acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos.

19.3. A Comissão Organizadora do Concurso do CRMV-PI, poderá recusar locais indicados e solicitar nova indicação, caso os subitens 19.1. e 19.2. não sejam atendidos.

19.4. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, assentos, iluminação, ventilação e climatização adequadas.

19.5. Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

19.5.1. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

19.6. Havendo necessidade, a instituição contratada deverá disponibilizar nos locais de prova sala específica para candidatos que solicitaram condições especiais.

19.6.1. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

19.6.2. O deferimento ou indeferimento das solicitações especiais estará disponível para os candidatos no endereço eletrônico da contratada conforme Edital, e devidamente justificados.

19.6.3. O candidato terá 02 (dois) dias úteis em grau de recurso para recorrer via e-mail, conforme Edital, justificadamente, de seu indeferimento. Após este período não serão aceitos pedidos de revisão.

20. GESTÃO DE PESSOAL DA CONTRATADA

20.1. A execução dos serviços deverá ser feita através de pessoas idôneas, capacitadas e qualificadas, assumindo o contratado total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidos durante a vigência contratual.

20.1.1. As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais especializados, de notório saber e ílibada reputação.

20.2. A Contratada deverá obedecer a critérios de isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção dos membros destas.

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

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

20.5. A instituição contratada deverá selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder a identificação dos candidatos.

20.5.1. O CRMV-PI reserva-se o direito de exigir a comprovação dos treinamentos referidos nos subitens anteriores ou acompanhar a sua realização, se for o caso.

20.6. A instituição contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas composta minimamente por: 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos e, no mínimo, 2 (dois) por sala; fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro; fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos de candidatos; serventes para cada local de prova; seguranças por local de prova; e 1 (um) coordenador por local de prova.

20.7. A instituição contratada deverá prever atendimento médico adequado às necessidades do Concurso Público.

20.8. Disponibilizar pelo menos 1 (um) representante da instituição realizadora do concurso para gerenciar a aplicação das provas.

20.9. Possuir assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso para fins de elaboração de editais, avisos, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

21. DOS RECURSOS

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

21.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, que deverá ser retirado, preenchido e protocolado na central de atendimento da instituição contratada.

21.3. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento de inscrições;
- b) Ao indeferimento de solicitações de condições especiais de prova;
- c) Às questões das provas objetivas, redação e gabaritos preliminares;
- d) Aos resultados do concurso.

21.4. Somente será admitido recurso para os eventos referido no subitem anterior, devidamente fundamentado.

21.5. As demais orientações serão definidas em conjunto com a Comissão do Concurso e constarão nos respectivos editais.

22. DOS RESULTADOS

22.1. Efetuadas as correções, a instituição contratada deverá encaminhar diretamente à Comissão do Concurso Público do CRMV - PI as listagens de candidatos com os resultados das provas em meio magnético compatível com a plataforma *Windows* conforme discriminado a seguir:

- a) Habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, classificação, telefones (fixo e celular), endereço eletrônico e endereço residencial completo.
- b) Habilitados em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados do item anterior;
- c) Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

23. MODELO DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DO CONTRATO

23.1. O serviço a ser contratado deverá observar o regime de empreitada por preço unitário.

23.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput);

23.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, § 5º);

23.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN nº 05/2017, art. 44, § 2º);

23.4.1. O CRMV-PI poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN nº 05/2017, art. 44, § 3º).

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

23.6. Preposto

23.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

23.6.1.1. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

23.7. Fiscalização

23.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art.

117, caput);

23.7.1.1. Considerando a estrutura administrativa da entidade, os papéis de fiscalização será exercido pelo empregado público efetivo designado pelo Presidente do CRMV-PI através de Portaria.

23.8. Fiscalização Técnica

23.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

23.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

23.8.3. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

23.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao Gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

23.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

23.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

23.9. Fiscalização Administrativa

23.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

23.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV);

23.9.3. A fiscalização exercida pela administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada em razão do contrato, inclusive perante terceiros, consoante previsão do artigo 120 da Lei Federal 14.133/2021.

23.10. Gestor do Contrato

23.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);

23.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

23.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

23.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

23.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

23.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);

23.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

24.1. Caberá à instituição contratada para a realização do concurso público garantir a completa e efetiva execução do objeto descrito neste Termo de Referência, com observância das normas legais aplicáveis e das disposições que seguem.

24.2. Além daquelas previstas em leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a Contratada se obriga a:

24.2.1. Dos editais e da divulgação:

24.2.1.1. A realização do processo seletivo será precedida de edital normativo, o qual será subscrito pelo presidente do CRMV - PI e publicado no Diário Oficial da União, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da realização das provas.

24.2.1.2. Imprimir e distribuir cartazes e publicações diversas promovendo a divulgação do concurso, inclusive na sede do CRMV - PI;

24.2.1.3. Manter central de atendimento com linhas telefônicas exclusivas e guichês instalados em sua sede própria para informações aos interessados durante todas as fases do concurso;

24.2.1.4. Definir cronograma, horário e comparecimento para ingresso no recinto, condições de realização das provas quanto à possibilidade de consulta ou utilização de instrumentos;

24.2.1.5. Elaborar cadastro sigiloso dos candidatos inscritos, contendo qualificação completa (nome conforme descrito no RG, filiação, CPF, endereço e outros), produzir sistema computacional e arquivar estes dados cadastrais, conferir informações, emitir relatórios (ordem alfabética, ordem de inscrição, etc.) e fornecê-los de imediato ao Contratante (em meio magnético - formato próprio para programa Microsoft Excel - e físico) ao final de cada fase ou etapa e quando for solicitado;

24.2.1.6. Convocar e comunicar os inscritos quanto aos locais e horários de aplicação de provas;

24.2.1.7. A contratada deverá, ainda:

a) Elaborar e submeter à aprovação prévia do CRMV-PI os editais e comunicados a seguir relacionados cujas publicações em Diário Oficial da União serão de responsabilidade do CRMV-PI:

a1) Abertura das inscrições;

a2) Convocação para as provas;

a3) Resultados das provas;

a4) Divulgação dos resultados dos recursos;

a5) Resultado final, em lista contendo a pontuação de todos os candidatos habilitados, pela ordem decrescente da nota obtida.

b) Publicar o edital constante da alínea "a", "1", de abertura das inscrições, em, pelo menos, um jornal de grande circulação local no Estado do Piauí e divulgá-lo, por meio eletrônico, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data da realização das provas;

c) Publicar na Internet, em seu sítio, todos os editais relacionados neste item;

d) Republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos neste item, em caso de incorreção

24.2.2. Dos resultados:

24.2.2.1. A contratada deverá encaminhar, diretamente ao CRMV-PI, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em duas vias, impressas e em meio magnético compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

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

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

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

d) Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

24.2.2.2. Disponibilizar no endereço eletrônico da instituição todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e/ou CPF.

24.2.2.3. A instituição realizadora do concurso arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos, impostos e outras despesas.

24.2.2.4. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico ((e-mail), internet, correspondência e outros.

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

24.2.2.6. Apresentar ao CRMV-PI, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

24.2.2.7. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

24.2.2.8. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção durante ou após a sua prestação.

24.2.2.9. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, 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, e pelos demais custos diretos e indiretos decorrentes de sua execução.

24.2.2.10. Solicitar a prévia e expressa aprovação do CRMV-PI quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

24.2.2.11. Assegurar todas as condições para que o CRMV-PI fiscalize a execução do contrato.

24.2.2.12. Guardar, pelo período de validade do concurso previsto na legislação pertinente, em ambiente próprio, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no certame e/ou até o término da ação judicial, se for o caso.

24.2.2.13. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

24.2.3. A instituição deverá ainda comprovar:

24.2.3.1. Ser uma instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, nos termos do art. 75, XV, da Lei 14.133/2021;

24.2.3.2. Não ter fins lucrativos;

24.2.3.2. Possuir reputação ético-profissional ilibada.

24.2.3.3. A contratada fica obrigado a não transferir a outrem, no todo ou em parte, suas obrigações contratuais.

24.2.3.4. A instituição contratada se obriga a utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo contratante para execução do contrato.

25. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

25.1. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução deste contrato.

25.2. Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, através da Comissão do Concurso do CRMV-PI, ou através de pessoa (s) ou órgão (s) designados por ela, podendo contar com assessoria de empresa especializada.

25.3. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e reequilíbrio econômico financeiro do contrato.

25.4. Apurar e aplicar sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

25.5. Analisar e atestar os documentos apresentados pela Contratada, quando da cobrança pelos serviços prestados.

25.6. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à contratada, para as devidas correções. A nova contagem dos prazos, para análise, atesto e pagamento, recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos.

25.7. Efetuar os pagamentos na forma prevista no contrato.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. Conforme as estabelecidas no Contrato, Anexo II.

27. DA RESCISÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL

28.1. Conforme as estabelecidas no Contrato, Anexo II.

29. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

29.1. A instituição interessada em executar o concurso público deverá encaminhar proposta ao CRMV-PI pelo *e-mail* <licitacoes@crm-pi.org.br>, fazendo constar ainda, de forma clara e detalhada, todas as etapas do concurso público citadas neste Termo de Referência, descrevendo todas as fases dos trabalhos a serem executados, bem como os respectivos Responsáveis Técnicos.

29.2. O critério de julgamento empregado na seleção da proposta mais vantajosa para a administração será o de Técnica e Preço, em atenção ao art. 33, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

29.3. A proposta deverá estar acompanhada da documentação exigida nos itens que se referem a habilitação da instituição.

29.4. O CRMV-PI não admitirá propostas que exijam quantitativo mínimo de inscrições para assumir o risco total pela realização do concurso.

29.5. O prazo para envio da proposta ao CRMV-PI será de 03 (três) dias úteis a contar da data de publicação do Termo de Referência no Portal Nacional de Contratações

Públicas (PNCP).

29.6. DA PROPOSTA TÉCNICA

29.6.1. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

29.6.1.1. EQUIPE TÉCNICA

29.6.1.1.1. A definição dos pontos do item EQUIPE TÉCNICA será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

MÍNIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA – 18 (dezoito) pontos.

PONTUAÇÃO MÁXIMA - 60 (sessenta) pontos

FORMAÇÃO	QUANTIDADE DE PONTOS POR TÉCNICO	MÁXIMO DE PONTOS
Doutorado	5,0 (cinco) pontos por técnico	25 (vinte e cinco) pontos
Mestrado	3,0 (três) pontos por técnico	18 (dezoito) pontos
Pós-graduação	2,0 (dois) ponto por técnico	10 (dez) pontos
Graduação	1,0 (um) ponto por técnico	07 (sete) pontos

29.6.1.1.2. O participante da EQUIPE TÉCNICA poderá pontuar em apenas uma titulação, qual seja, a maior apresentada.

29.6.1.2. EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS

29.6.1.2.1. Comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados na entidade profissional competente. Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

29.6.1.2.2. A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo e máximo, conforme segue:

MÍNIMO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS – 16 (dezesseis) pontos.

PONTUAÇÃO MÁXIMA - 30 (trinta) pontos

Especificação	Número de Candidatos	Quantidade de Pontos por Concurso
Concurso Público para cargo ou emprego público	Até 1.500 candidatos	06 (seis) pontos
	De 1.501 a 2.500 Candidatos	07 (sete) pontos
	De 2.501 a 4.000 Candidatos	08 (oito) pontos
	De 4001 a 6.000 Candidatos ou superior	10 (dez) pontos

29.6.1.2.3. Serão considerados somente concursos públicos ou qualquer outro processo seletivo que atenda o disposto no art. 37, inciso II e artigo 198, § 4º, da Constituição Federal, ocorridos nos últimos 05 (cinco) anos.

29.6.1.3. TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO

29.6.1.3.1. Os pontos serão atribuídos levando-se em conta o efetivo exercício da prestação dos serviços pertinentes ao objeto da licitação, conforme a tabela abaixo (apresentação do estatuto social e alterações):

MÍNIMO DE PONTOS PARA O TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO – 2 (dois) pontos

PONTUAÇÃO MÁXIMA – 10 (dez) pontos

TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO	NUMERO DE PONTOS
Menos de 1 (um) ano	2 (dois)
Acima de 1 (um) até 2 (dois) anos	4 (quatro) pontos
Acima de 2 (dois) até 4 (quatro) anos	6 (seis) pontos
Acima de 4 (quatro) até 6 (seis) anos	8 (oito) pontos
Acima de 6 anos	10 (dez) pontos

29.6.1.4. CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

29.6.1.4.1. A pontuação técnica de cada proposta será determinada pelo somatório das notas dos quesitos relacionados nos quadros de avaliação da Proposta Técnica, respeitando-se os limites de máximos e mínimos.

29.6.1.4.2. A pontuação máxima estabelecida para efeito de avaliação da Proposta Técnica, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital é de (100,0)

pontos.

29.6.1.4.3. A Nota Técnica – NT será o resultado total dos pontos obtidos na Proposta Técnica.

29.6.1.4.4. Serão classificadas somente as Propostas Técnicas que obtiverem no mínimo 50 pontos.

29.6.1.5. DA PROPOSTA COMERCIAL

29.6.1.5.1. Carta de apresentação da proposta de preço deverá constar o preço unitário e total para cada TAXA, e o valor total do Lote.

29.6.1.5.2. Deverá ser apresentado a planilha de composição de preços unitários em anexo, conforme modelo a ser disponibilizado no Termo de Referência.

29.6.1.6. DOS CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA:

29.6.1.6.1. A avaliação das Propostas de Preços das classificadas tecnicamente se fará com atribuição de um máximo de 100 pontos, obtido conforme quadro a seguir:

QUADRO: NP (NOTA PREÇO)

PREÇOS GLOBAIS PROPOSTOS	NOTA PREÇO (NP) ATRIBUIDA
Menor preço	100 pontos
2º Menor preço	95 pontos
3º Menor preço	90 pontos
4º Menor preço	85 pontos
5º Menor preço	80 pontos
6º Menor preço	75 pontos
7º Menor preço	70 pontos
8º Menor preço	65 pontos
9º Menor preço	60 pontos

29.6.1.7. DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

29.6.1.7.1. O julgamento obedecerá ao critério de Técnica e Preço, nos termos do inciso IV, do art. 33, da Lei nº. 14.133/21, combinado com o do art. 36 da mesma Lei.

29.6.1.7.2. A classificação das Licitantes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das PROPOSTAS TÉCNICA e DE PREÇO, cujo cálculo da Nota Final – NF obedecerá a seguinte fórmula:

$$NF = \frac{(NPT \times 7,0) + (NPP \times 3,0)}{10}$$

10

onde:

NF = Nota Final.

NPT = Nota da Proposta Técnica.

NPP = Nota da Proposta de Preços.

29.6.1.7.3. A classificação das Licitantes far-se-á em ordem decrescente das Notas Finais, sendo declarada vencedora a Empresa que obtiver maior Nota Final.

30. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO OBRIGATÓRIOS

30.1. A habilitação para participar dessa dispensa compreende:

30.1.1. Habilitação Jurídica:

- a) Ser instituição brasileira;
- b) Ter por finalidade, regimental ou estatutariamente, 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;
- c) Não ter fins lucrativos; e
- d) Deter reputação ético-profissional ilibada.
- e) Registro comercial, no caso de empresa individual.

f) 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.

g) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

h) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

30.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

b) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) junto a Caixa Econômica Federal;

c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo a sede da instituição, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto.

d) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal da sede da instituição, ou outra equivalente, na forma da lei.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

f) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), que abrange inclusive prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS).

30.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) 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.

a.1) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.(Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

b) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da instituição, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

c) A instituição deverá comprovar que não tem fins lucrativos.

30.1.4. Habilitação Técnica:

a) Ser uma instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, nos termos do artigo 75, inciso XV, da lei 14.133/2021.

b) Apresentar atestado de capacidade técnica, que comprove a organização e a realização de concurso público, compatível com o objeto deste termo de referência.

c) Apresentar atestado ou declarações que comprovem a inquestionável reputação ético profissional emitida por outras instituições, em papel timbrado.

c.1) Para fins de avaliação da(s) certidão(ões) ou atestado(s), serão entendidos como serviços similares ao objeto desta licitação, compatíveis em características e quantidades, aqueles em cuja descrição conste a realização de concurso público para os níveis médio e superior, com o número mínimo de 2.000 (dois mil) candidatos inscritos.

d) Apresentar relação da equipe de profissionais técnicos especializados, adequados e disponíveis para a elaboração das provas, acompanhada de curriculum vitae de cada um dos membros da equipe que se responsabilizará pelos trabalhos e condições de logística compatíveis com a execução do concurso em questão.

e) Apresentar plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade.

30.2. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da instituição, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

30.3. A instituição deverá informar que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos.

30.4. Os documentos deverão ser enviados pela instituição para o endereço eletrônico do CRMV-PI, sendo este:

30.4.1. Sempre que julgar necessário, a comissão poderá solicitar a apresentação do original de todo e qualquer documento apresentado pela instituição.

31. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

31.1. O custo estimado do total da contratação é de R\$ 51.250,15 (cinquenta e um mil duzentos e cinquenta reais e quinze centavos), conforme demonstrado no item 1.

31.2. A forma de remuneração da empresa contratada será variável, de acordo com as receitas auferidas com a inscrição dos candidatos, no valor estimado com total 754

(setecentos e cinquenta e quatro) inscritos, conforme nosso Estudo Técnico Preliminar.

31.2.1. Na eventualidade do número de inscritos para o concurso, for inferior ao estimado, não haverá contrapartida do CRMV-PI para a CONTRATADA, mantendo-se a mesma proporção do preço ofertado.

31.3. O recolhimento dos valores recebidos a título de taxa de inscrição, destinados ao custeio das despesas efetuadas com a realização do Concurso Público para o provimento de cargo no quadro deste Conselho, deve ser feito em conta bancária de titularidade da própria empresa Contratada, devendo ela, contudo, prestar contas de todos os valores recebidos, individualizando os inscritos e os valores pagos por cada um deles.

31.4. A instituição contratada deverá responder pelas consequências administrativas e financeiras, caso subestime ou superestime o valor da taxa de inscrição os inscritos e os valores pagos por cada um deles.

32. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

32.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRMV-PI para o ano de 2024.

32.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 6.2.2.1.1.01.02.02.006.078 – Outros Serviços Técnicos – PJ: Centro de Custo: 1.01.09.001 – Concurso Público.

33. RESPONSÁVEIS

33.1. Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

34. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

34.1. Este instrumento regula-se pela Lei nº 14.133/2021, cláusulas e preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, subsidiariamente as do Código de Defesa do Consumidor.

34.2. Reuniões eventualmente realizadas entre as Contratantes, bem como ocorrências que possam ter implicações neste Contrato, serão registradas por escrito e assinadas pelos prepostos/representantes.

34.3. Estão incluídos no preço todos os custos de fornecimentos e serviços, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a quitação das obrigações tributárias (diretas ou indiretas), previdenciárias, trabalhistas, securitárias, taxas, transportes e equipamentos que incidam ou venham a incidir sobre o Objeto deste contrato.

34.4. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução, integral ou não, ou inexecução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado em decorrência de seu ato, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

34.5. Os casos fortuitos ou de força maior serão excludentes de responsabilidade, salvo se derivados de atuação culposa, conforme estabelecido no parágrafo único do artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

34.6. Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem as Leis nº 14.133/2021, 8.078/1990 e demais legislações vigentes aplicáveis à espécie.

35. DISPOSIÇÕES FINAIS

35.1. São anexos deste documento, independente de transcrição:

ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II - Minuta do Contrato.

ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial

Teresina, 21 de janeiro de 2025.

Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do CRMV nº 01/2024, instituída pela Portaria CRMV-PI nº 060/2024:

Helbert Maciel - Presidente da Comissão

Aline Maria Rabelo Barbosa - Membro da Comissão

Joana Andressa Pinheiro Rodrigues - Membro da Comissão

Olívia de Sousa Castro - Membro da Comissão

Talita Muniz de Alencar Rosa - Membro da Comissão

Aprovo o Termo de Referência, pelos seus próprios fundamentos e pela necessidade da contratação, essencial para manter as atividades do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Piauí.

Autorizo a abertura do processo administrativo e do procedimento de dispensa de licitação.

Lígia Calina Rocha Pires Ferreira

Presidente

Documento assinado eletronicamente por:

- **Lúgia Calina Rocha Pires Ferreira, Presidente em Exercício do CRMV-PI - FGSUP - PR/PI**, em 21/01/2025 09:03:20.
- **Talita Muniz de Alencar Rosa, Agente de Cobrança do CRMV-PI - FGSUP - COB/PI**, em 21/01/2025 09:12:02.
- **Helbert Maciel, Assessor Jurídico - CRMV-PI - CMSUP - SEJUR/PI**, em 21/01/2025 09:46:25.
- **Joana Andressa Pinheiro Rodrigues, Conselheira Efetiva do CRMV-PI - CESUP - PLENARIO/PI**, em 21/01/2025 09:55:40.
- **Aline Maria Rabelo Barbosa, Conselheira Suplente do CRMV-PI - CESUP - PLENARIO/PI**, em 21/01/2025 10:27:03.
- **Olívia de Sousa Castro, Chefe do RH do CRMV-PI - FGMed - SERH/PI**, em 21/01/2025 10:27:24.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 21/01/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 395999

Código de Autenticação: d51ba0d341



**SISTEMA
CFMV/CRMVs**
Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária

Avenida Joaquim Ribeiro, 1830, Sul, Teresina / PI, CEP 64019-025