



TERMO DE REFERÊNCIA – PROJETO BÁSICO

REQUISITANTE: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E DE PESSOAL

ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA: CCL

1 OBJETO

Contratação empresa especializada para a prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, visando a elaboração, impressão e aplicação de provas para o provimento de cargos efetivos, de nível médio e superior e formação de cadastro reserva para o quadro de pessoal do Conselho Regional de Farmácia de Santa Catarina – CRF/SC.

1.1 DO DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES

Item	Descrição
01	Contratação de instituição sem fins lucrativos, especializada na realização de concursos públicos, para realizar o Concurso Público do Conselho Regional de Farmácia de Santa Catarina, para provimento de vagas e formação de cadastro reservas para os cargos de Atendente Técnico, Advogado, Contador e Fiscal Farmacêutico.

2 JUSTIFICATIVA

O CRF/SC em obediência a Constituição Federal, em seu art. 37 inciso II, seleciona ocupantes para os cargos efetivos mediante a aprovação em Concurso Público. Assim, devido ao encerramento da vigência do último concurso público, é necessário a contratação de uma empresa especializada visando a realização de Concurso público para o CRF/SC, dispondo assim de provimento de cargos de livre concorrência e cadastro de reserva para preencher as vagas que surgirem ou que forem criadas durante o período de validade do concurso.

3 DAS VAGAS E CADASTRO DE RESERVA

3.1 A descrição dos cargos, remunerações e demais especificações serão descritas no Edital de Concurso que seguirá após esta contratação. Os cargos que serão objeto do concurso estão descritos nesta tabela a seguir:

Tabela 01 – Mapeamento dos cargos

Cargo	Nível	Vagas	Lotação
Atendente Técnico	Médio	CR	Florianópolis
Advogado	Superior	01	Florianópolis
Contador	Superior	CR	Florianópolis
Fiscal Farmacêutico	Superior	CR	Florianópolis
	Superior	CR	Chapecó
	Superior	CR	Criciúma
	Superior	CR	Lages
	Superior	CR	Joinville
	Superior	CR	Blumenau
	Superior	CR	Caçador

CR = cadastro de reserva



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRF/SC – www.crfsc.gov.br
Rua Crispim Mira, 421 – Centro – CEP 88.020-540 Fone (48)3298-5900 – Florianópolis/SC

3.2 O concurso público destina-se ao provimento de vagas e formação de cadastro reserva para os cargos acima, de acordo com a necessidade do Serviço Público e respeitando a ordem de classificação.

3.3 O cadastro reserva para todos os cargos obedecerão ao limite disposto no Edital normativo, ou seja, o candidato que atingir os requisitos de aprovação, dentro do número de vagas ofertadas no Edital Normativo, fará parte do cadastro reserva.

3.4 A remuneração, para a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, será de acordo com o salário base que estiver estabelecido no Acordo Coletivo de Trabalho que estiver em vigor na época da admissão.

3.5 O CRF-SC oferecerá aos candidatos admitidos por meio deste CONCURSO PÚBLICO, desde que preenchidos os requisitos legais, os seguintes benefícios:

- Auxílio Alimentação;
- Plano de Saúde;
- Auxílio Transporte;

3.5 Em caso de admissão, os candidatos contratados receberão, além da remuneração base, os benefícios que estiverem em vigor na época da admissão ou readmissão, desde que preenchidos os requisitos legais e as regras estabelecidas em normas Internas do CRF-SC.

4 LOCAL DO CONCURSO

Os detalhes com as datas, locais e horários serão dispostos no Edital do Concurso, sendo que o local de prova ocorrerá preferencialmente em Florianópolis/SC.

5 DAS RESPONSABILIDADES

5.1 DA CONTRATADA:

5.1.1 Prestar ao Contratante CRF/SC serviços técnicos especializados de organização e aplicação do Concurso Público para provimento de cargos de livre concorrência e formação de cadastro reserva;

5.1.2 Elaborar o cronograma de trabalho para avaliação seguindo a orientação de data de assinatura de contrato apresentada, e os prazos estipulados;

5.1.3 Respeitar o cronograma de atividades, constante no Termo de Referência observando o período desde a data de publicação do Edital até a data do Resultado Final das provas objetivas;

5.1.4 Elaborar o Edital de abertura, com apoio e aprovação do Contratante;

5.1.5 Publicar e custear o Edital e demais publicações do Concurso Público em sites especializados, redes sociais e em jornais de grande circulação no estado de Santa Catarina;

5.1.6 Disponibilizar em seu site (portal na internet) a divulgação de todas as fases do Concurso Público, desde o edital de abertura até homologação do resultado final;

5.1.7 Divulgação do edital, gabaritos e outros avisos por meio de site próprio;

5.1.8 Elaborar e providenciar a confecção do material de divulgação e inscrição (ficha de inscrição, manual do candidato, quantos se fizerem necessários para atender à demanda) arcando com todas as despesas decorrentes;

5.1.9 Elaborar e fornecer o material necessário à inscrição dos candidatos como manual do candidato e ficha de inscrição com o comprovante de inscrição;

5.1.10 Possibilitar que a inscrição possa ser feita através da internet ou outros meios, como também, responsabilizar-se pelo processo de inscrições, sendo o pagamento por meio de boleto.

5.1.11 Cadastrar logo após o recebimento das fichas de inscrição, as informações codificadas nelas contidas, para a elaboração das listas de candidatos;

5.1.12 Disponibilizar o cartão de inscrição ao candidato, pela internet, contendo todas as informações necessárias para a realização das provas;

5.1.13 Providenciar local de realização das provas em Florianópolis/SC, compatível com o número de candidatos e arcar com todas as despesas decorrentes;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRF/SC – www.crfsc.gov.br
Rua Crispim Mira, 421 – Centro – CEP 88.020-540 Fone (48)3298-5900 – Florianópolis/SC

- 5.1.14 Elaborar, imprimir, acondicionar e transportar as provas e as folhas de respostas personalizadas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no concurso público, devendo as mesmas ser transportadas por profissional do quadro da contratada, preservadas as características da inviolabilidade;
- 5.1.15 Manter absoluto sigilo, inclusive em relação ao CRF/SC, no que se refere à elaboração, reprodução, guarda, transporte, distribuição e segurança das provas a serem aplicadas, cujo acesso à informações pertinentes ficará restrito às pessoas responsáveis pelo trabalho;
- 5.1.16 Responsabilizar-se pela recepção, exame e resolução de consultas e recursos interpostos em qualquer fase do concurso, submetendo as decisões às instâncias que vierem a ser definidas nos editais normativos dos concursos e, uma vez resolvidas as questões, dar conhecimento formal ao CRF/SC, inclusive com a entrega das cópias dos atos praticados;
- 5.1.17 Prestar assessoria jurídica ao CRF/SC de forma a orientá-lo e auxiliá-lo na elaboração de respostas a interpelações e ações judiciais e extrajudiciais que decorram dos concursos e desde que digam respeito aos serviços prestados pela CONTRATADA;
- 5.1.18 Responsabilizar-se pela aplicação e correção das provas;
- 5.1.19 Divulgar os resultados do concurso bem como dos atos e avisos obrigatórios e das matérias que entender necessário à maior divulgação dos concursos.
- 5.1.20 Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de falhas na execução de todo o processo;
- 5.1.21 Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar ao CRF/SC ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução dos serviços, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 5.1.22 Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (federal, estadual e municipal) e da legislação social, previdenciária, trabalhista e comercial, sendo certo que os empregados da instituição a ser contratada não terão vínculo empregatício com o CRF/SC.
- 5.1.23 Encerradas as inscrições, o licitante vencedor informará, por escrito, a contratante a quantidade de candidatos inscritos por cargo.

5.2 DA CONTRATANTE:

- 5.2.1 Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do concurso;
- 5.2.2 Subsidiar a Contratada com informações necessárias à realização das atividades;
- 5.2.3 Participar, em conjunto com a contratada, da análise e aprovação do edital de abertura;
- 5.2.4 Comunicar à contratada todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução esteja na responsabilidade da contratada;
- 5.2.5 Definir diretrizes para orientar a elaboração do edital do concurso público junto à contratada.
- 5.2.6 Manter contatos permanentes com a contratada, durante o decorrer do processo, para mediar informações e esclarecimentos que se fizerem necessários.
- 5.2.7 Responsabilizar-se pela publicação de todos os Editais e Comunicados no Diário Oficial da União.

6 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/ETAPAS (CRONOGRAMA)

ITEM	ATIVIDADE	DATA
01	Assinatura do contrato com a instituição organizadora	D
02	Publicação do Edital Normativo.	D+
03	Prazo para impugnação do Edital Normativo.	
04	Período de análise dos pedidos de impugnação (se houver).	
05	Divulgação da retificação após análise dos pedidos de impugnação (se houver).	
06	Período de recebimento de solicitações de isenção de taxa de inscrição e documentos comprobatórios.	
07	Divulgação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRF/SC – www.crfsc.gov.br
Rua Crispim Mira, 421 – Centro – CEP 88.020-540 Fone (48)3298-5900 – Florianópolis/SC

08	Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	
09	Divulgação do resultado definitivo dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.	
10	Período de inscrições do concurso público	
11	Último dia de pagamento da taxa de inscrição.	
12	Divulgação do total de inscrições homologadas e da concorrência por vaga.	
13	Período para solicitação de atendimento especial e para concorrer a vaga de candidato portador de deficiência.	
14	Divulgação da listagem contendo o resultado preliminar do pedido para concorrer à vaga de portador de deficiência e atendimento especial	
15	Recebimento de recurso contra o resultado preliminar do pedido para concorrer à vaga de portador de deficiência e atendimento especial.	
16	Resultado dos recursos contra o resultado preliminar do pedido para concorrer à vaga de portador de deficiência e atendimento especial.	
17	Divulgação dos locais e horários das provas objetivas e discursivas	
18	Apliação das provas objetivas e discursivas	
19	Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas.	
20	Período de interposição de recursos contra o gabarito preliminar das provas objetivas.	
21	Divulgação do gabarito definitivo e do resultado preliminar das provas objetivas.	
22	Período de interposição de recursos contra o resultado preliminar das provas objetivas	
23	Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva e convocação para a correção da prova discursiva	
24	Publicação do resultado preliminar da prova discursiva	
25	Período de interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova discursiva	
26	Publicação do resultado definitivo da prova discursiva	
27	Convocação para a realização do procedimento de heteroidentificação (Pardos e Negros).	
28	Período de realização do procedimento de heteroidentificação.	
29	Divulgação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação.	
30	Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação.	
31	Divulgação do resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação.	
32	Convocação para realização da perícia médica para os candidatos que se declararam com deficiência.	
33	Divulgação do resultado preliminar da perícia médica para os candidatos que se declararam com deficiência.	
34	Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da perícia médica.	
35	Divulgação do resultado preliminar da perícia médica.	
36	Período de interposição de recursos contra o resultado preliminar da perícia médica.	
37	Divulgação do resultado definitivo da perícia médica para os candidatos que se declararam com deficiência.	
38	Publicação e divulgação do resultado final do Concurso Público (HOMOLOGAÇÃO no DOU).	

6.1 Em razão da urgência para o preenchimento das vagas dos referidos cargos, com o objetivo de suprir a demanda latente e urgente, devido as exonerações, vacâncias e possíveis aposentadorias, o cronograma foi estimado com prazo de execução de aproximadamente 120 (cento e vinte) dias. Os interessados deverão fazer constar em sua proposta o prazo de execução do certame (a contar da assinatura do contrato até a entrega do resultado final do concurso).

6.2 O prazo entre o dia “D” (item 1) e o dia “D +” (item 2) não poderá ser exíguo ao ponto de tornar-se um prazo sem razoabilidade. Deve-se levar em consideração as reuniões entre a banca e o CRF-SC para definição de rotinas e modelos de trabalho, bem como a tramitação de documentos visando a efetiva publicação dos editais no DOU.

6.3 Os concursos, nível médio e superior, deverão ser conduzidos concomitantemente, podendo as provas objetivas serem aplicadas em finais de semana diferentes, porém, consecutivos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRF/SC – www.crfsc.gov.br
Rua Crispim Mira, 421 – Centro – CEP 88.020-540 Fone (48)3298-5900 – Florianópolis/SC

6.4 A homologação do concurso público será divulgada em edital específico a ser publicado no Diário Oficial da União – DOU.

6.5 Serão aprovados no concurso os candidatos observados a classificação final, observando sempre que possível o percentual de 20% (vinte por cento) para candidatos com deficiência, e 20% (vinte por cento) para candidatos negros (Lei nº 12.990/2014).

6.6 As pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4 do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do componente curricular para o qual concorram.

7 DO EDITAL

7.1 O Edital normativo deverá atender ao disposto na legislação específica dos cargos, objeto do certame;

7.2 O Edital normativo deverá ser disponibilizado integralmente na internet, na página oficial do órgão ou entidade interessada no concurso público e no site da pessoa jurídica contratada para realizá-lo;

8 DA INSCRIÇÃO E CUSTEIO DO CONCURSO

8.1 Todas as despesas para Administração do concurso, incluindo a elaboração e realização do deverão ser suportados pela CONTRATADA, exceto as despesas para as publicações oficiais da Administração.

8.2 O valor da taxa de inscrição não poderá exceder a R\$ 80,00 (oitenta reais) para o cargo de nível médio e de R\$ 110,00 (cem reais) para os cargos de nível superior).

8.3 As taxas oferecidas pelos interessados deverão ser compatíveis com o grau de instrução exigido para o referido cargo e com concursos públicos com as taxas praticadas à nível nacional para concursos públicos semelhantes.

8.4 As inscrições serão feitas exclusivamente pela internet.

8.5 Para se definir o valor de inscrição, devem-se levar em conta:

a) os vencimentos do cargo público;

b) a escolaridade exigida;

c) o número de fases e de provas do concurso público;

d) o custo para a realização do concurso público e sua relação com a expectativa de receita com as inscrições; e

e) valores praticados à nível nacional para concursos públicos semelhantes.

8.6 As isenções para candidatos que eventualmente preencham os requisitos para gozar desse benefício, não serão compensadas pelo CRF/SC, integrando, pois o risco da empresa Contratada.

8.7 A taxa de inscrição não será restituída, excetuando-se o caso de cancelamento do concurso público.

8.8 Não haverá isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, ressalvados os casos previstos em lei específica.

8.9 O benefício da isenção é deferido ou indeferido em caráter definitivo até o dia útil anterior ao do início da inscrição para o concurso.

8.10 Não será admitida a inscrição condicional e por via postal ou fac-símile.

8.11 Não pode se inscrever no concurso público a pessoa que participa de qualquer ato, fase, rotina ou procedimento relacionado com o concurso público ou com os preparativos para sua realização.

8.12 A vedação de que trata o item anterior é extensiva ao cônjuge, companheiro ou parente por consanguinidade até o terceiro grau ou por afinidade.

9 DO PROCESSO SELETIVO

9.1 A seleção para o cargo compreenderá as seguintes etapas:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRF/SC – www.crfsc.gov.br
Rua Crispim Mira, 421 – Centro – CEP 88.020-540 Fone (48)3298-5900 – Florianópolis/SC

- a) Etapa I: prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos; e
- b) Etapa II: prova discursiva, para os cargos de nível superior.

10 DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1 As provas deverão ser elaboradas de maneira clara e objetiva, de forma a possibilitar ao candidato a compreensão do conteúdo avaliado.

10.2 As questões devem ser redigidas:

- a) sem duplicidade de interpretação;
- b) com o mesmo padrão gramatical exigido do candidato;
- c) com a terminologia aplicada ao campo de conhecimento avaliado.

10.3 As provas objetivas deverão ser de múltipla escolha, com, no mínimo, 4 (quatro) alternativas e apenas 1 (uma) correta.

10.4 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de 40 (quarenta) questões, divididas em Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos, conforme sistema de pontuação a ser definido no Edital Normativo.

10.5 A quantidade de questões poderá ser sugerida pela instituição responsável pelo concurso, com base nos conteúdos programáticos que serão cobrados na prova, condicionada a aceitação pela Contratante.

10.6 As provas objetivas deverão aferir conhecimentos sobre as seguintes matérias, observado o grau de escolaridade e o cargo pretendido:

10.6.1 Conhecimentos Básicos:

- a) Língua Portuguesa;
- b) Noções de informática;
- c) Raciocínio Lógico.

10.6.2 Conhecimentos Específicos: conforme o cargo e a especialidade escolhida.

10.7 As questões da prova de conhecimentos básicos terão peso 1 (um) e conhecimentos específicos terão peso 2 (dois).

10.8 Os critérios para pontuação, eliminação na prova objetiva, classificação dos candidatos a serem habilitados, critérios de desempate, divulgação dos resultados preliminares para fins de recurso, forma de apresentação de recursos, procedimentos, instância para julgamento de recursos serão definidos em Edital Normativo de acordo com a legislação vigente e em conjunto com o Conselho Regional de Medicina Veterinária do Distrito Federal .

11 DAS PROVAS DISCURSIVAS

11.1 A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada apenas para os candidatos inscritos nos cargos de nível superior, no mesmo dia e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da prova objetiva.

11.2 A prova discursiva consistirá em redação de texto dissertativo, acerca de tema baseado nos conhecimentos específicos do respectivo cargo.

11.3 A prova discursiva será avaliada quanto ao domínio do conteúdo dos aspectos formais, textuais e técnicos, bem como quanto a capacidade de expressão na modalidade escrita, por meio do uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

11.4 Serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados na prova objetiva e classificados conforme quantitativo a ser definido com o CRF-SC, respeitados os empates na última colocação:

12 ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1 O objeto a ser contratado trata-se de aquisição por dispensa de licitação enquadrando-se no exposto na Lei 8.666/1993 em seu art. 24, Inciso XIII;

Art. 24. É dispensável a licitação:



XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

13 JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

13.1 É vedada a participação de consórcio, uma vez que o objeto a ser adquirido não é considerado de alta complexidade ou vulto.

14 SUBCONTRATAÇÃO

14.1 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto deste PROJETO BÁSICO. Tal vedação corre ao encontro do entendimento de que o objeto do presente instrumento pode ser executado por apenas uma instituição, a qual detenha as condições técnicas mínimas já apresentadas.

15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Todas as despesas com a execução dos serviços serão provenientes da taxa de inscrição arrecadada pela Contratada, não havendo nenhum ônus para o CRF/SC.

16 DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

16.1 Com objetivo de melhor instruir o processo de escolha, no envio da Proposta a instituição deverá observar as orientações a seguir:

16.2 A proposta comercial deverá ser enviada por meio eletrônico para o e-mail dfc.compras@crfsc.gov.br.

16.3 As propostas deverão ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega, observados os requisitos de segurança tanto para os usuários quanto para os profissionais do CRF-SC;

16.4 A Instituição interessada em executar o concurso fará constar na proposta, de forma clara e ostensiva, todas as etapas do concurso público objeto da presente proposta e cronograma, citando todas as fases dos trabalhos a serem executados (com datas em dias);

16.5 A proposta deverá estar acompanhada da planilha detalhada e aberta, com demonstração dos custos que originaram o valor da inscrição, devendo estar inclusos nos valores ofertados todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, de cópias autenticadas em cartório de todos os documentos que se fizerem necessários, sendo assim.

16.7 Não serão admitidas propostas que exijam quantitativo mínimo de inscrições para assumir o risco total da realização do concurso que trata o presente Projeto Básico;

16.8 Apresentar algum documento comprobatório de que a contratada realizou nos últimos anos, concurso público ou processo seletivo, compatível com as características do objeto deste Projeto Básico;

16.9 Os Atestados de Capacidade Técnica mencionados devem atender aos seguintes requisitos:

16.10 Estar no papel timbrado de quem está emitindo a proposta, contendo dados completos da empresa privada ou do órgão público emitente (razão social, CNPJ, endereço);

16.11 Apresentar a assinatura e dados do responsável (com carimbo se possível) que responde pela empresa ou órgão emitente;

16.12 Informar, acerca dos serviços executados: escolaridade exigida, número de fases (prova objetiva, prova objetiva e discursiva, avaliação psicológica, etc), número de inscritos, local e período de execução;

16.13 Fazer constar toda documentação necessária a habilitação jurídica, qualificação técnica e econômica, regularidade fiscal e trabalhista, em consonância com a Lei nº 8.666/1993;

16.14 Juntar à proposta certidões negativas criminais do presidente, diretor e sócios da pessoa jurídica



da instituição, bem como seu Estatuto Social;

16.15 Juntar cópias autenticadas em cartório de todos os documentos que se fizerem necessários;

16.16 Caso queira, a instituição poderá apresentar material promocional em momento posterior à apresentação da proposta.

16.17 Os produtos são de natureza digital (arquivos eletrônicos) e devem ser entregues nos prazos estipulados pela contratante.

17 PARECERISTAS

17.1 As propostas serão avaliadas por servidores habilitados do CRF-SC.

18 DOS CRITÉRIOS DE ESCOLHA DA INSTITUIÇÃO

18.1 Serão considerados como critérios de escolha da Instituição que realizará o Concurso Público, os seguintes parâmetros:

18.2 Prazo de execução do Concurso Público;

18.3 Atestado(s) de Capacidade Técnica (máximo 02), e se necessário, documentação complementar, emitido por órgãos do direito público ou privado, da esfera Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, que comprovem a experiência na realização de concursos públicos e/ou processos seletivos em qualquer área;

18.3.1 Fica estabelecido como 02 (dois) o número máximo de atestados considerados para este critério.

18.4 Menor valor da inscrição por cargo;

18.5 Maior porcentagem de repasse ao CRF-SC;

18.6 O CRF-SC analisará, com a discricionariedade dada pela lei, os elementos acima delineados de forma global, sagrando-se vencedora a instituição que oferecer a proposta que melhor atenda ao interesse público, com base nos critérios de julgamento dispostos neste projeto básico.

18.7 Ressaltamos que a qualquer tempo a CONTRATANTE poderá exigir qualquer outra documentação que se fizer necessária.

18.8 Havendo empate entre duas ou mais propostas, utilizaremos como primeiro critério de desempate o MENOR VALOR GLOBAL DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO apresentados. Mantendo-se o empate, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio na presença dos representantes das instituições, atendendo o disposto contido no artigo 45, § 2º e 3º, da Lei 8.666/1993.

18.10 Não será contratada para a realização de concurso público, pessoa jurídica cujo presidente, diretor ou sócio tenha sido condenado judicialmente por qualquer ato fraudulento na realização de concurso público, conforme legislação vigente.

19 DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

19.1 Serão desclassificadas as propostas que:

19.2 Contenham vícios ou ilegalidades;

19.3 Não apresentem as especificações técnicas exigidas pelo PROJETO BÁSICO;

19.4 Apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis; e

19.5 Não vierem a comprovar sua exequibilidade quanto a produtividade apresentada.

20 DO PRAZO DE VALIDADE DO CERTAME

20.1 O prazo de validade do concurso público será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do CRF-SC.

21 DAS LOCALIDADES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1 As atividades previstas nos itens deste documento deverão ser executadas, preferencialmente no município de Florianópolis-SC, sem qualquer custo adicional.

22 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

22.1 A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada nos termos do art. 67 da Lei nº.



8.666/93, pelos executores do contrato a ser indicada pela Contratante.

23 DO CONTRATO

23.1 Necessário a formalização de Contrato durante o período de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, nos termos da legislação em vigor, para a execução de seu objeto e prazo indeterminado para as ações judiciais eventualmente propostas.

24 DA GARANTIA

24.1 Fica dispensada a prestação de garantia para a execução deste Contrato, na forma do artigo 56 da Lei n.º 8.666/1993;

24.2 Fica assegurado a CONTRATANTE a aplicação de multa e demais penalidades estabelecidas em norma vigente, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei n.º 8.666/1993.

25 REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

25.1 O Regime de Execução do Contrato está disposto na Lei n.º 8.666/1993 - Art. 6º, VIII, E, qual seja: EMPREITADA INTEGRAL.

26 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

26.1 Apresentar, no mínimo 01(um) atestado(s) de Capacidade Técnica, e se necessário, documentação complementar, emitido por órgãos do direito público ou privado, da esfera Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, que comprovem a experiência na realização de concursos públicos e/ou processos seletivos em qualquer área;

26.2 Apresentar declaração expressa do Responsável Legal da empresa, passível de comprovação, que possui infraestrutura própria e pessoal técnico qualificado pertencente ao quadro da empresa e em quantidade suficiente para atender com presteza e qualidade dos serviços contratados;

26.3 Termo de concordância e garantia de execução das atividades de acordo com o cronograma estabelecido no Projeto Básico;

26.4 Não será aceita documentação vencida.

27 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

27.1 Cédula de Identidade (responsável pela assinatura do contrato);

27.2 Para Empresa Individual: Registro comercial;

27.3 Para Sociedade Comercial: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;

27.4 Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

27.5 Para Sociedade Civil: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

27.6 Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

28 HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

28.1 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda.

28.3 Regularidade, mediante emissão de CNDS para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante.

28.4 Certificado de Regularidade perante o FGTS;

28.5 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, demonstrando situação regular no



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRF/SC – www.crfsc.gov.br
Rua Crispim Mira, 421 – Centro – CEP 88.020-540 Fone (48)3298-5900 – Florianópolis/SC

cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

28.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

28.7 A comprovação da habilitação fiscal e trabalhista poderá ser diligenciada pela Comissão de Licitação do CRF/SC, nos portais dos órgãos específicos ou diretamente no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal.

29 DAS INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS

29.1 A CONTRATANTE poderá, se julgar necessário, realizar inspeções e diligências a fim de garantir que a proponente vencedora esteja em condições de fornecer os produtos/serviços pretendidos de acordo com a qualidade exigida neste documento.

30 MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

30.1 Com base na atual estrutura organizacional da CRF-SC, a gestão do contrato será realizada por servidor indicado pela Presidência.

31 DO REGIME JURÍDICO

31.1 Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao regime jurídico vigente e às normas internas do CRF-SC.

32 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

32.1 Prestar ao Contratante CRF/SC serviços técnicos especializados de organização e aplicação do Concurso Público para provimento de cargos de livre concorrência e formação de cadastro reserva;

32.2 Elaborar o cronograma de trabalho para avaliação seguindo a orientação de data de assinatura de contrato apresentada, e os prazos estipulados;

32.3 Respeitar o cronograma de atividades, constante no Termo de Referência observando o período desde a data de publicação do Edital até a data do Resultado Final das provas objetivas;

32.4 Elaborar o Edital de abertura, com apoio e aprovação do Contratante;

32.5 Publicar e custear o Edital e demais publicações do Concurso Público em sites especializados, redes sociais e em jornais de grande circulação no estado de Santa Catarina;

32.6 Disponibilizar em seu site (portal na internet) a divulgação de todas as fases do Concurso Público, desde o edital de abertura até homologação do resultado final;

32.7 Divulgação do edital, gabaritos e outros avisos por meio de site próprio;

32.8 Elaborar e providenciar a confecção do material de divulgação e inscrição (ficha de inscrição, manual do candidato, quantos se fizerem necessários para atender à demanda) arcando com todas as despesas decorrentes;

32.9 Elaborar e fornecer o material necessário à inscrição dos candidatos como manual do candidato e ficha de inscrição com o comprovante de inscrição;

32.10 Possibilitar que a inscrição possa ser feita através da internet ou outros meios, como também, responsabilizar-se pelo processo de inscrições, sendo o pagamento por meio de boleto.

32.11 Cadastrar logo após o recebimento das fichas de inscrição, as informações codificadas nelas contidas, para a elaboração das listas de candidatos;

32.12 Disponibilizar o cartão de inscrição ao candidato, pela internet, contendo todas as informações necessárias para a realização das provas;

32.13 Providenciar local de realização das provas em Florianópolis/SC, compatível com o número de candidatos e arcar com todas as despesas decorrentes;

32.14 Elaborar, imprimir, acondicionar e transportar as provas e as folhas de respostas personalizadas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no concurso público, devendo as mesmas ser transportadas por profissional do quadro da contratada, preservadas as características da



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRF/SC – www.crfsc.gov.br
Rua Crispim Mira, 421 – Centro – CEP 88.020-540 Fone (48)3298-5900 – Florianópolis/SC

inviolabilidade;

32.15 Manter absoluto sigilo, inclusive em relação ao CRF/SC, no que se refere à elaboração, reprodução, guarda, transporte, distribuição e segurança das provas a serem aplicadas, cujo acesso à informações pertinentes ficará restrito às pessoas responsáveis pelo trabalho;

32.16 Responsabilizar-se pela recepção, exame e resolução de consultas e recursos interpostos em qualquer fase do concurso, submetendo as decisões às instâncias que vierem a ser definidas nos editais normativos dos concursos e, uma vez resolvidas as questões, dar conhecimento formal ao CRF/SC, inclusive com a entrega das cópias dos atos praticados;

32.17 Prestar assessoria jurídica ao CRF/SC de forma a orientá-lo e auxiliá-lo na elaboração de respostas a interpelações e ações judiciais e extrajudiciais que decorram dos concursos e desde que digam respeito aos serviços prestados pela CONTRATADA;

32.18 Responsabilizar-se pela aplicação e correção das provas;

32.19 Divulgar os resultados do concurso bem como dos atos e avisos obrigatórios e das matérias que entender necessário à maior divulgação dos concursos.

32.20 Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de falhas na execução de todo o processo;

32.21 Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar ao CRF/SC ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução dos serviços, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

32.22 Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (federal, estadual e municipal) e da legislação social, previdenciária, trabalhista e comercial, sendo certo que os empregados da instituição a ser contratada não terão vínculo empregatício com o CRF/SC.

32.23 Encerradas as inscrições, o licitante vencedor informará, por escrito, a contratante a quantidade de candidatos inscritos por cargo.

33 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

33.1 Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do concurso;

33.2 Subsidiar a Contratada com informações necessárias à realização das atividades;

33.3 Participar, em conjunto com a contratada, da análise e aprovação do edital de abertura;

33.4 Comunicar à contratada todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução esteja na responsabilidade da contratada;

33.5 Definir diretrizes para orientar a elaboração do edital do concurso público junto à contratada.

33.6 Manter contatos permanentes com a contratada, durante o decorrer do processo, para mediar informações e esclarecimentos que se fizerem necessários.

33.7 Responsabilizar-se pela publicação de todos os Editais e Comunicados no Diário Oficial da União.

34 DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

34.1 Nos casos de atrasos injustificados ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração aplicar-se-ão as sanções administrativas estabelecidas no Decreto nº 26.851 de 30 de maio de 2006 e alterações previstas no Decreto nº 35.831 de 19 de setembro de 2014, assim como eventuais atualizações, que regulamentam a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 e 10.520, de 17 de julho de 2002.

34.2 As notificações e demais atos acerca das instruções de sanções serão realizadas, preferencialmente, por meio de publicação em Diário Oficial da União, nos termos do art. 26 da Lei 9.784/99, recepcionada pela Lei 2.834/2001.

35 FISCALIZAÇÃO

A fiscalização deste serviço ficará a cargo do Departamento de Recursos Humanos e de Pessoal do



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRF/SC – www.crfsc.gov.br
Rua Crispim Mira, 421 – Centro – CEP 88.020-540 Fone (48)3298-5900 – Florianópolis/SC

CRF/SC, a quem competirá acompanhar ou delegar a outrem a execução do serviço.

Florianópolis/SC, 31/01/2023.

Maria Clara da Costa Fertig, Chefe do Departamento de Recursos Humanos e de Pessoal – DRHP. A. Assinado eletronicamente no padrão ICP-Brasil com fundamento no o Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Everaldo Amaral, Presidente da CCL do CRF/SC. Assinado no eletronicamente padrão ICP-Brasil, com fundamento no Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência. **Farm. Marco Aurélio Thiessen Koerich**, Presidente do CRF/SC. Assinado no eletronicamente padrão ICP-Brasil, com fundamento no Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.