

TERMO DE REFERÊNCIA
(Protocolo nº 24.634.714-0)

1 OBJETO

1.1. Prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, elaboração, organização e execução de concurso público para ingresso na classe inicial da carreira de Especialista em Regulação para atender a demanda da Agepar, conforme especificações estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Lote	Cod. GMS	Descrição	Detalhamento	Unidade de Cotação	Quantidade	Valor unitário R\$	Valor máximo estimado R\$
1	203.54927	Prestação de serviços técnicos especializados em processo de seleção de pessoal para organização de aplicação de provas para concurso público.	Prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, elaboração, organização e execução de concurso público para ingresso na classe inicial da carreira de Especialista em Regulação para atender a demanda da Agepar	Inscrições efetivadas	5.000	234,80	1.174.016,67
					6.000	208,63	1.251.770,00
					7.000	191,26	1.338.831,67
					8.000	178,10	1.424.800,00
					9.000	167,80	1.510.215,00

1.1.1. Os quantitativos, respectivo código do item e valores máximos estimados para o presente procedimento de Dispensa de Licitação são os discriminados na tabela acima.

1.1.1.1. Os quantitativos de inscrições informado na tabela acima são uma estimativa (considerando a natureza aleatória do contrato por faixas de inscrições) e poderá sofrer majoração ou diminuição, a depender do quantitativo real de inscrições efetivadas.

1.1.1.2 A proponente deverá prever valor unitário por inscrição homologada que exceder o quantitativo previsto, assim como um valor mínimo (fixo), que independe do número de candidatos inscritos.

1.1.1.3 O quantitativo real de inscrições efetivadas será obtido a partir do somatório do número de inscrições pagas acrescido do quantitativo de inscrições com isenção legal.

1.1.2 O pagamento será feito com base no quantitativo real de inscrições efetivadas, apurado após a homologação das inscrições, conforme faixas de inscritos e os respectivos valores apresentados na proposta do contratado.

1.1.3 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por **Preço Global**.

1.1.4 O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial do Estado do Paraná e observado o disposto no art. 410 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022.

1.1.4.1 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

1.1.4.2 A prorrogação automática do prazo de vigência será efetivada por apostila ao contrato e não isenta as partes de eventual responsabilização por descumprimento contratual.

1.1.4.3 Considerar-se-á concluído o objeto do contrato com a publicação em Diário Oficial do Estado do Paraná da homologação do resultado final do concurso público.

1.2. CONCURSO

1.2.1. O concurso destina-se ao provimento de 23 (vinte e três) vagas para a classe inicial da carreira de Especialista em Regulação da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Paraná – Agepar, distribuídos entre diversas especialidades técnicas, conforme a tabela a seguir:

Especialidade	Número de Vagas
Administração	03
Contabilidade	01
Direito	02
Economia	02
Engenharia Ambiental	05
Engenharia Civil	07
Engenharia Elétrica	01
Tecnologia da Informação	02
Total	23

1.2.2 As atribuições das funções (Anexo I) são aquelas constantes nos respectivos perfis profissiográficos¹ e deverão ser utilizados para a formulação das questões de provas.

1.2.3 O vencimento básico para Especialista em Regulação, na classe I, é de R\$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais), conforme Anexo II da Lei Complementar nº 190, de 2 de setembro de 2015.

1.2.4 O auxílio alimentação é de R\$ 834,74 (oitocentos e trinta e quatro reais e setenta e quatro centavos), conforme Lei Estadual 20.937/2021.

1.2.5 Será assegurada a reserva de vagas para candidatos que autodeclararem Afrodescendentes, nos termos da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003, bem como para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido na Lei Estadual n.º 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que dispõe sobre o Estatuto da Pessoa com Deficiência.

1.2.6 O concurso observará, no que couber, o disposto na Lei Complementar nº 190, de 2 de setembro de 2015, com as alterações da Lei Complementar nº 257, de 14 de julho de 2023, e Lei Complementar nº 222, de 5 de maio de 2020.

1.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

¹ Disponível em: [Resolução Conjunta SEAP/AGEPAR n.º 935 - 09 de setembro de 2025](https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento)

1.3.1 A instituição a ser contratada deverá:

1.3.1.1 ser instituição brasileira, de reconhecida experiência e elevada reputação na realização de concursos públicos, sem fins lucrativos e de inquestionável reputação ética e profissional, cuja finalidade estatutária abranja o apoio a atividades de desenvolvimento institucional, em consonância com o Art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1.2 ter experiência e elevada reputação na realização de concursos públicos para provimento de cargos de regulação e/ou fiscalização de complexidade equivalente à carreira de Especialista em Regulação, já tendo realizado no mínimo 2 (dois) concursos para agências reguladoras estaduais ou federais.

1.3.1.3 possuir disponibilidade de pessoal em quantidade e com qualificação suficiente para a realização de todas as etapas de concurso, envolvendo o planejamento, a organização, a execução, a elaboração e a correção das provas e a divulgação de resultados.

1.3.1.4 garantir alto nível de segurança em todas as fases do concurso, de confiabilidade dos sistemas empregados no processo e de tratamento dos dados dos candidatos inscritos.

1.3.1.5 ter disponibilidade de sistemas, métodos e procedimentos internos de segurança que impeçam qualquer tipo de violação do sigilo das provas e da impessoalidade na aplicação e correção das mesmas em todas as etapas.

1.3.1.6 possuir capacidade operacional para realizar o concurso público para provimento de 23 (vinte e três) cargos de Especialista em Regulação, distribuídos conforme especialidades do quadro do item 1.2.1, com estimativa de participação de 7.000 (sete mil) candidatos, na cidade de Curitiba-PR.

1.3.2 A prestação de serviços deverá contemplar, no mínimo, as seguintes características:

1.3.2.1 recebimento e processamento das inscrições por via eletrônica, de forma ininterrupta, de acordo com os prazos estabelecidos em edital.

1.3.2.1.1 O sistema utilizado deverá possibilitar a inscrição dos candidatos às vagas reservadas, disponibilizando formulários de autodeclaração, para afrodescendentes, e orientações e respectivos formulários, quando for o caso, para os candidatos com deficiência.

1.3.2.2 possibilidade de inscrição do candidato utilizando nome social, mediante requerimento específico.

1.3.2.3 elaboração para aprovação prévia da contratante dos editais, comunicados, listagens, respostas de recursos e demais documentos.

1.3.2.3.1 A publicação do edital deverá ser realizada em até 45 (quarenta e cinco) dias após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Paraná.

1.3.2.4 divulgação, após aprovação prévia da Agepar, em sítio eletrônico, no espaço destinado ao concurso, de todas as publicações a ele relacionadas, tais como editais, avisos, comunicados, convocações, entre outros.

1.3.2.5 publicação do aviso do edital de abertura do concurso em no mínimo 03 (três) jornais de grande circulação, sendo pelo menos 1 (um) do estado do Paraná. Ressalta-se que a publicação na Imprensa Oficial – DIOE será de responsabilidade da contratante.

1.3.2.6 disponibilização dos editais e demais publicações do concurso em formato acessível às pessoas com deficiência, nos termos do art. 56 da Lei n.º 18.419/2015.

1.3.2.7 manutenção da disponibilidade, no endereço eletrônico da Contratada, para divulgação de todos os atos das etapas do concurso durante seu prazo de validade ou por período superior, no caso de cumprimento de ordem judicial.

1.3.2.8 publicação da movimentação financeira do concurso nos termos da Lei Estadual n.º 18.627/2015.

1.3.2.90 disponibilização de guia de recolhimento das inscrições, cuja taxa será definida pela Contratante e cujos recursos serão vertidos para conta específica da Agepar.

1.3.2.10 prestação de todas as informações acerca do concurso.

1.3.2.11 disponibilização de central de atendimento multicanal ao candidato (telefone, e-mail ou equivalente), com equipe devidamente treinada.

1.3.2.12 disponibilização de endereço eletrônico com lista de dúvidas frequentes (FAQ) acessível 24 (vinte e quatro) horas.

1.3.2.13 disponibilização de cartão de convocação para as provas.

1.3.2.14 emprego de área exclusiva ou isolada de acesso restrito e sem comunicação externa para elaboração e impressão das provas.

1.3.2.15 utilização, na elaboração e impressão das provas, de computadores não conectados às redes internas ou externas nem à rede mundial de computadores.

1.3.2.16 gráfica própria da contratada com manutenção do local de impressão das provas sob videomonitoramento 24 (vinte e quatro) horas, devendo os arquivos de filmagem permanecer arquivados na sua integralidade, em sequência cronológica, por 06 (seis) meses após a homologação do concurso.

1.3.2.17 adoção de todas as medidas de segurança exigidas e indicadas nas boas práticas relacionadas ao sigilo, confecção, guarda, transporte, aplicação, recolhimento e correção das provas.

1.3.2.18 assunção de todos os custos do concurso público, excetuada a responsabilidade pela isenção das taxas de inscrição nos casos estabelecidos em lei, regulamento ou edital.

1.3.2.19 identificação dos candidatos e adoção de mecanismos que assegurem a segurança do procedimento.

1.3.2.19.1 realização de coleta digital e grafológica nas provas de conhecimento (objetiva e dissertativa) e no curso de formação, e pela análise grafológica apenas nos casos de suspeitas de fraude.

1.3.2.20 elaboração e apresentação do planejamento preliminar para o concurso.

1.3.2.21 designação da Banca Examinadora Multidisciplinar com profissionais de notório saber e titulação compatível com as oito especialidades do concurso.

1.3.2.22 elaboração, aplicação e correção das questões das provas objetiva, dissertativa e do curso de formação.

1.3.2.22.1 elaboração de questões inéditas das provas objetiva e dissertativa específicas por área, sendo a prova objetiva composta de 25 (vinte e cinco) questões de conhecimentos gerais e 35 (trinta e cinco questões) de conhecimentos específicos, e a prova dissertativa composta de 1 (um)

estudo de caso e 1 (uma) questão dissertativa a serem respondidas em até 30 linhas cada, abordando conhecimentos específicos ao Especialista em Regulação.

1.3.2.22.2 o estudo de caso e a questão dissertativa serão aplicadas simultaneamente com a prova objetiva, e terão duração total de 5 (cinco) horas.

1.3.2.22.3 elaboração de prova objetiva para o curso de formação a ser realizada no último dia e período da duração do curso (sexta-feira à tarde), de caráter eliminatório, composta por 40 (quarenta) questões, com 5 (cinco) alternativas cada questão e duração de até 3 (três) horas. A mesma prova será aplicada para todos os participantes do curso de formação, independente da especialidade, e abrangerá os conteúdos abordados no curso de formação, divididos conforme a distribuição da carga horária.

1.3.2.23 execução dos atos materiais e de logística necessários à execução do certame, inclusive o Curso de Formação, tais como a reserva do local do curso, segurança do local de prova, controle de entrada e saída de candidatos, fiscalização da aplicação da prova e dos candidatos e dos objetos por eles utilizados em conformidade com as regras do concurso.

1.3.2.24 contratação dos instrutores do Curso de Formação, sendo que estes profissionais deverão ser previamente aprovados pela Agepar.

1.3.2.25 fornecimento de coffee break no primeiro e no último dia do Curso de Formação, bem como alimentação leve do tipo petit four durante todos os dias de realização do curso.

1.3.2.26 permissão de gravação de 1 (uma) turma do Curso de Formação pela Agepar, com equipamento próprio da contratante, prevendo a possível gravação dos candidatos que participarem do curso no Edital do Concurso e com a devida manifestação de concordância, por parte do instrutor, com a captação de sua imagem e voz, mediante assinatura de termo de autorização específico, garantindo a regularidade do uso das gravações.

1.3.2.27 apoio à organização do curso de formação, assegurando infraestrutura, acompanhamento pedagógico e suporte operacional, observando as diretrizes estabelecidas pela Agência.

1.3.2.28 recebimento da documentação e deliberação sobre os requerimentos de inscrição preliminar e definitiva.

1.3.2.29 manifestação sobre os recursos e impugnações dos candidatos, sugerindo seu provimento ou desprovimento.

1.3.2.30 recebimento via sistema eletrônico de upload no endereço eletrônico da Contratada e aferição dos títulos dos candidatos.

1.3.2.31 manifestação sobre requerimentos apresentados pelos candidatos e questões inerentes ao concurso público.

1.3.2.32 assistência técnica e jurídica à Contratante no que se relacionar ao concurso.

1.3.2.33 designação de equipe especializada para realização do procedimento de heteroidentificação de afrodescendência complementar à autodeclaração.

1.3.2.34 realização de perícia médica presencial e, com colaboração do contratante, designação de equipe para realização do procedimento de confirmação de enquadramento nos critérios legais de definição de pessoa com deficiência.

1.3.2.35 disponibilização de equipe para atendimento de urgência/emergência de saúde e ambulância nos locais de prova.

1.3.2.36 atendimento às normas de acessibilidade aos candidatos com necessidades especiais.

1.3.2.37 manutenção de sigilo dos atos do concurso.

1.3.3 A Contratada deverá ainda:

1.3.3.1 prestar os serviços especializados de planejamento, organização e execução do concurso público, contemplando a sistematização, organização, aplicação das provas, bem como apuração e validação de resultados do concurso público para provimento das vagas ofertadas.

1.3.3.2 obedecer às normas estabelecidas deste Termo de Referência.

1.3.3.3 responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante.

1.3.3.4 responsabilizar-se pela fiel e efetiva elaboração de todas as etapas do concurso.

1.3.3.5 relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

1.3.3.6 arcar com todos os ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.

1.3.4 A Contratada deverá, também, observar, no que couber ao (à):

1.3.4.1 Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), da Lei Complementar nº 222/2020, e do Decreto Estadual nº 10.086/2022, que tratam, respectivamente, das regras gerais de licitação, da organização da Agepar e da regulamentação da Lei Federal nº 14.133/2021 no Estado do Paraná.

1.3.4.2 Lei Complementar n.º 190, de 02 de setembro de 2015, para Ingresso na Carreira de Especialista em Regulação da Agepar.

1.3.4.3 Decreto Estadual n.º 7116/2013, que trata do Regulamento Geral de Concursos Públicos do Estado do Paraná.

1.3.4.4 Instrução Normativa n.º 142/2018 do TCE-PR, que dispõe sobre o envio de atos de admissão de pessoal (concurso público) via sistema do TCEPR, no que for de sua competência.

1.3.4.5 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), especialmente quanto ao tratamento, guarda e descarte de informações pessoais dos candidatos.

1.3.4.6 Lei Estadual n.º 18.419/2015, arts. 54 e seguintes, que tratam da reserva de vagas para Pessoas com Deficiência e procedimentos de acessibilidade nos concursos públicos estaduais.

1.3.4.7 Lei Estadual n.º 14.274/2003, que trata da reserva de vagas para afrodescendentes.

1.3.4.8 Leis que amparam as isenções de pagamento da taxa de inscrição: Lei Estadual 19.695/2018 (baixa renda), Lei Estadual 19.293/2017 (doador de sangue), Lei Estadual 20.310/2020 (doador de medula), Lei Estadual 19.196/2017 (mesário - Justiça Eleitoral), e Lei Estadual 18.419/2015 (pessoa com deficiência comprovadamente carente).

1.3.4.9 Legislação sobre Sabatista: art. 7-A Lei Federal 9.394/1996 e Lei Estadual 20.958/2022.

1.3.4.10 Lei Estadual n.º 18.627/2015, que trata da divulgação de informações referentes à movimentação financeira dos concursos públicos estaduais.

1.3.4.11 Orientação Administrativa nº 049 - PGE, editada pela Resolução nº 154/2021 – PGE, publicado em 19/08/2021 na edição nº 11002 do Diário Oficial do Poder Executivo do Estado do Paraná².

1.3.4.12 Demais normativas pertinentes.

1.4. DA PADRONIZAÇÃO

1.4.1 Não há padronização estabelecida para o serviço técnico especializado objeto deste termo de dispensa.

1.5 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

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

1.5.2 A execução do serviço contratado iniciará imediatamente após o início da vigência do contrato, independente de comunicação formal entre as partes.

1.5.3 A Contratada deverá designar e informar o nome, dados funcionais e contatos (telefone, e-mail, endereço profissional) das pessoas designadas para manter interlocuções com a contratante, inclusive disponibilizando um coordenador, durante a prestação do serviço, bem como comunicar eventuais alterações.

1.5.3.1 Deverá, ainda, apresentar declaração de que os responsáveis pela condução administrativa do certame e pela elaboração/correção das provas (comissão de concurso e banca examinadora) não são cônjuge, companheiro/companheira, e parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau dos candidatos inscritos, conforme Instrução Normativa nº 142/2018 TCE/PR.

1.5.4 O Edital de concurso será elaborado conjuntamente pelas partes, e será disponibilizado formato acessível às pessoas com deficiência, nos termos do art. 56 da Lei n.º 18.419/2015.

1.5.5 O cronograma de execução do Concurso Público será estabelecido por acordo entre as partes, durante a elaboração do edital de abertura.

1.5.6 A Contratada apresentará, em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Paraná, em reunião com a Comissão de Concurso do Contratante, a proposta de cronograma definitivo em Dias (D+) com o detalhamento das fases do concurso público, considerando o prazo estabelecido de publicação do edital em até 45 (quarenta e cinco) dias após a mesma publicação do extrato do contrato.

1.5.7 Quando da conversão do cronograma em dias para cronograma com datas, poderá ocorrer alteração/aumento dos prazos em razão dos feriados e finais de semana.

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

1.5.9 O Certame compreenderá as seguintes fases:

- **Inscrição Preliminar** – de responsabilidade da CONTRATADA;
- **Procedimento de Inscrição Definitiva**, de caráter eliminatório – o recebimento e análise da documentação será de responsabilidade da CONTRATADA;

² Disponível em: [Orientação Administrativa nº 049 - PGE](#)

- **Provas objetivas**, de caráter eliminatório e classificatório – de responsabilidade da CONTRATADA;
- **Provas dissertativas**, de caráter eliminatório e classificatório – de responsabilidade da CONTRATADA;
- **Avaliação de Títulos**, de caráter classificatório – de responsabilidade da CONTRATADA;
- **Curso de Formação**, de caráter eliminatório – organizado pela Agepar, será de responsabilidade da CONTRATADA prestar apoio à organização do curso de formação, assegurando infraestrutura, acompanhamento pedagógico e suporte operacional.
- **Inspeção Médica**, de caráter eliminatório – responsabilidade da Contratante.

1.5.10 A realização do certame, além das fases mencionadas, compreenderá as seguintes atividades:

- **Processo de inscrição via internet** – de responsabilidade da CONTRATADA.
- **Recebimento e análise das isenções de taxa de inscrição** – de responsabilidade da CONTRATADA.
- **Arrecadação das taxas de inscrição** – de responsabilidade do Contratante.
- **Ônus das isenções de taxa de inscrição** – de responsabilidade do Contratante.
- **Publicações na Imprensa Oficial** – de responsabilidade do Contratante.
- **Publicações em Jornais de Grande Circulação** - de responsabilidade da CONTRATADA.
- **Análise e resposta de impugnações e recursos** – responsabilidade da CONTRATADA, com o aval da Contratante;
- **Avaliação Biopsicossocial (perícia médica) dos candidatos com deficiência** – de responsabilidade da CONTRATADA.
- **Procedimento de verificação da condição de afrodescendente** – de responsabilidade da CONTRATADA.

1.5.11 Todas as fases e atividades presenciais do concurso público, inclusive a avaliação biopsicossocial e o procedimento de heteroidentificação, serão realizadas no Município de Curitiba, Estado do Paraná.

1.5.12 Em caso de indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município de Curitiba para a realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades situadas na Região Metropolitana de Curitiba/PR.

1.5.13 A Contratada deverá proporcionar atendimento especial aos candidatos inscritos na reserva de vagas para Pessoa com Deficiência e aos demais que requeiram e tiverem suas solicitações deferidas.

1.5.14 Deverá ser mantida a garantia de tratamento diferenciado aos candidatos com deficiência e aos candidatos que tiveram deferidos pedidos de atendimento especial, tais como: viabilização dos instrumentos de prova, pessoas e prazos necessários à realização das provas, prorrogando-se o tempo da prova de acordo com legislação vigente.

1.5.15 Deverá ser adotado mecanismo de segurança de identificação do candidato, incluindo a coleta de digitais e grafológica (frase escrita pelo candidato) nas provas de conhecimento (objetiva e dissertativa) e curso de formação.

1.5.16 A Contratada deverá apresentar para avaliação pela Contratante a proposta de conteúdo programático, conforme cargos e funções dispostos neste Termo de Referência, o qual será adequada às necessidades do órgão demandante e devem refletir as atividades e competências esperadas do servidor para cada função, conforme o perfil profissional.

1.5.17 As provas deverão conter questões inéditas que serão elaboradas pela banca examinadora, previamente designada pela Contratada, altamente especializada e responsável pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação.

1.5.18 Os cadernos de questões e as folhas de respostas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos.

1.5.19 Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à sua realização.

1.5.20 A Contratada deverá imprimir, montar, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

1.5.21 Todo material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio, com acesso restrito, vedado qualquer meio de comunicação externa.

1.5.22 Instrumentos de avaliação do Concurso Público:

1.5.22.1 Os instrumentos de avaliação do concurso público serão realizados de acordo com a Lei Complementar n.º 190 de 02 de setembro de 2015.

1.5.22.2 As provas objetivas e dissertativas serão realizadas simultaneamente em 1 (um) único domingo, terão duração total de 5 (cinco) horas, e serão inéditas e específicas por área respectiva das vagas que totalizam 8 (oito) especialidades: Administração, Contabilidade, Direito, Economia, Engenharia Ambiental, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica e Tecnologia da Informação.

1.5.22.3 Serão convocados para a avaliação de títulos, de caráter classificatório, apenas os candidatos mais bem classificados nas fases anteriores em quantitativo igual ao número de vagas do cadastro máximo de aprovados (vagas + cadastro de reserva). Uma banca especializada será composta para elaborar os critérios da avaliação de títulos bem como as respectivas planilhas de atribuição dos pontos da documentação. Após a análise dos títulos, os candidatos serão classificados de acordo com a maior pontuação alcançada mediante a comprovação da documentação entregue.

1.5.22.4 A prova objetiva para o curso de formação, de caráter eliminatório, será realizada no último dia e período da duração do curso (sexta-feira à tarde), e será composta por 40 (quarenta) questões, com 5 (cinco) alternativas cada questão e duração de até 3 (três) horas. A mesma prova será aplicada para todos os participantes do curso de formação, independente da especialidade, e abrangerá os conteúdos abordados no curso de formação, divididos conforme a distribuição da carga horária.

1.5.23 Prova Objetiva:

1.5.23.1 Elaboração e aplicação de 8 (oito) Provas Escritas Objetivas específicas por área, de caráter classificatório e eliminatório, a qual contemplará 60 (sessenta) questões de múltipla escolha de 5 (cinco) alternativas cada e somente 1(uma) alternativa correta, conforme disposto a seguir:

- 25 questões conhecimentos gerais, e;
- 35 questões de conhecimentos específicos.

1.5.23.2 Preparação de tipos diferentes de provas, determinados pelo número de candidatos inscritos. As questões deverão ser embaralhadas aleatoriamente, resultando na produção de versões diferentes de provas, com respostas em ordem distinta, dificultando a “cola” no momento da aplicação.

1.5.23.3 Deverá ser encaminhado à Contratante, previamente à aplicação das Provas Objetivas, relatório de conformidade que demonstre ter sido realizada a revisão prévia da prova Objetiva em termos de digitação, elaboração (enunciado e alternativas), gabarito e obediência ao contido no conteúdo programático.

1.5.23.4 Aplicação da prova objetiva conjuntamente com a prova dissertativa em 1 (um único) domingo, sem consulta, e simultaneamente de diferentes cadernos de prova, mantendo o sigilo e a impessoalidade.

1.5.23.5 O gabarito da Prova Objetiva deverá ser divulgado nos endereços eletrônicos da Contratada e da Agepar, em data a ser oportunamente definida, em prazo não superior à 24 (vinte e quatro) horas após a sua aplicação.

1.5.23.6 Será possibilitado aos candidatos, para efeito de recurso das provas objetivas, a apresentação das razões para a alteração, anulação e/ou manutenção do gabarito preliminar, sendo possível também defender os gabaritos que forem objetos de recurso.

1.5.23.7 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas em endereço eletrônico da contratada.

1.5.23.8 Correção das provas objetivas das 8 (oito) especialidades de todos os candidatos inscritos.

1.5.23.9 As folhas de respostas das questões da Prova Objetiva deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de equipamentos de leitura e sistema de processamento de dados.

1.5.23.10 Serão automaticamente excluídos do Concurso Público os candidatos que não atingirem o mínimo de pontos especificados no Edital de regulamento do certame para aprovação.

1.5.24 Prova Dissertativa:

1.5.24.1 Elaboração e aplicação de 8 (oito) provas dissertativas específicas por área, sendo composta de:

- a) 1 (um) estudo de caso;
- b) 1 (uma) questão dissertativa;

1.5.24.2 Aplicação da prova subjetiva conjuntamente com a objetiva, sem consulta, e simultaneamente de diferentes cadernos de prova, mantendo o sigilo e a impessoalidade.

1.5.24.3 Corrigir as provas dissertativas das 8 (oito) especialidades aprovadas com as maiores notas conforme quadro de classificação abaixo:

Especialidade	Provas Dissertativas Corrigidas (AC)	Provas Dissertativas Corrigidas (PCD)	Provas Dissertativas Corrigidas (Afro)	Total
Administração	90	12	12	114
Contabilidade	30	12	12	54
Direito	60	12	12	84
Economia	60	12	12	84
Engenharia Ambiental	120	30	30	180
Engenharia Civil	210	30	30	270
Engenharia Elétrica	30	12	12	54
Tecnologia da Informação	60	12	12	84
Totais	690	132	132	954

1.5.24.4 Estimativa de 954 correções, considerando o fator de 30 candidatos por vaga ou o mínimo de 12 correções, o que for maior.

1.5.24.5 O número de provas dissertativas a serem corrigidas pela Contratada poderá sofrer variação em razão da ocorrência de empate de candidatos com a última nota classificada ou em razão de decisão judicial.

1.5.24.6 A prova dissertativa de cada candidato será submetida a duas avaliações:

- a) avaliação de conteúdo;
- b) avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa.

1.5.24.7 A avaliação de conteúdo será feita por pelo menos dois examinadores, sendo que a nota de conteúdo do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos.

1.5.24.8 Duas notas de conteúdo das provas dissertativas serão consideradas convergentes se diferirem em até 25% da nota máxima de conteúdo possível na prova. Caso as correções diverjam em mais de 25% (vinte e cinco por cento) da nota máxima da questão, uma terceira correção será realizada e, neste caso, a nota atribuída à resposta da questão será a média das duas notas mais próximas.

1.5.24.9 Será divulgado o padrão de resposta de cada prova dissertativa e será oportunizada a interposição de recurso contra os padrões de respostas.

1.5.24.10 As provas dissertativas só serão corrigidas após a consolidação do padrão de resposta definitivo, posteriormente à análise dos recursos.

1.5.24.11 A prova dissertativa abrangerá conhecimento sobre temas relacionados às especialidades das vagas.

1.5.25 Avaliação de Títulos:

1.5.25.1 A prova de títulos para os empregos de Especialista em Regulação, de caráter classificatório, visa valorizar a complementação da formação acadêmica e/ou a experiência profissional do candidato na área da especialidade a que concorre, desde que guarde relação com as atribuições da função da respectiva especialidade.

1.5.25.2 A Avaliação de Títulos consistirá na atribuição de pontos para a titulação acadêmica e/ou para a experiência profissional do candidato.

1.5.25.3 A Contratada deve analisar os títulos dos candidatos das 8 (oito) áreas aprovadas com as maiores notas conforme quadro de classificação abaixo:

Especialidade	Análises de Títulos (AC)	Análises de Títulos (PCD)	Análises de Títulos (PP)	Total
Administração	18	1	2	21
Contabilidade	5	1	1	7
Direito	11	1	2	14
Economia	11	1	2	14
Engenharia Ambiental	29	2	4	35
Engenharia Civil	41	3	5	49
Engenharia Elétrica	5	1	1	7
Tecnologia da Informação	11	1	2	14
Totais	131	11	19	161

1.5.25.4 Estimativa total de 161 avaliações, correspondentes a 7 candidatos por vaga, garantindo análise de títulos no percentual de 5% do total de análises por especialidade para PCD e 10% do mesmo total para Afro, com os devidos arredondamentos.

1.5.25.5 O número de títulos a serem avaliados pela Contratada poderá sofrer variação em razão da ocorrência de empate de candidatos com a última nota classificada ou em razão de decisão judicial.

1.5.25.6 A avaliação de títulos possui caráter exclusivamente classificatório, destinando-se apenas à atribuição de pontuação adicional para fins de ordenação final dos candidatos, sem gerar eliminação.

1.5.25.7 Os candidatos as vagas de Especialista em Regulação devem enviar os Documentos Comprobatórios, apenas por upload de arquivos contendo cópias digitalizadas deles, em endereço eletrônico da Contratada no período determinado em cronograma de atividades do concurso, não sendo aceita nenhuma outra forma de envio desses documentos.

1.5.25.8 A avaliação de Títulos será realizada em função dos documentos encaminhados pelos candidatos, com base nos prazos e nas condições previstas, observados os valores/pontos preestabelecidos em Edital.

1.5.25.9 Os candidatos não classificados para a análise de títulos não terão os seus documentos avaliados.

1.5.26 Curso de Formação:

1.5.26.1 O curso de formação, de caráter eliminatório, será regido pelas normas inerentes à categoria funcional e a Lei Complementar n.º 190, de 02 de setembro de 2015.

1.5.26.2 O curso de formação será realizado presencialmente, em Curitiba/PR e terá a carga-horária de 40 horas de duração, a serem cumpridas com 8 horas-aula diárias, de segunda a sexta-feira.

1.5.26.3 Serão convocados para o curso de formação os das 8 (oito) áreas aprovadas com as maiores notas conforme quadro de classificação abaixo:

Especialidade	Convocados Curso Formação (AC)	Convocados Curso Formação (PCD)	Convocados Curso Formação (PP)	Total
Administração	18	1	2	21
Contabilidade	5	1	1	7
Direito	11	1	2	14
Economia	11	1	2	14
Engenharia Ambiental	29	2	4	35
Engenharia Civil	41	3	5	49
Engenharia Elétrica	5	1	1	7
Tecnologia da Informação	11	1	2	14
Totais	131	11	19	161

1.5.26.4 O Curso de Formação deve manter compatibilidade com o quantitativo de convocados para a fase de títulos, ou seja, convocar 161 participantes para o curso de formação, com a finalidade formar cadastro de reserva suficiente para ampliação ou reposição de vagas.

1.5.26.5 O número de convocados para o curso de formação poderá sofrer variação em razão da ocorrência de empate de candidatos com a última nota classificada ou em razão de decisão judicial.

1.5.26.6 O curso de formação da Agepar tem por objetivo capacitar e avaliar a aptidão dos candidatos para o exercício das atribuições pertinentes ao cargo de Especialista em Regulação.

1.5.26.7 O curso de formação fornecerá aos candidatos uma introdução aos conhecimentos aplicados e às práticas utilizadas na Agência, necessários ao desempenho das atividades inerentes ao cargo, considerando as áreas de conhecimento pertinentes.

1.5.26.8 Deverá ser elaborada e aplicada prova objetiva para o curso de formação a ser realizada no último dia e período da duração do curso (sexta-feira à tarde), de caráter eliminatório, composta por 40 (quarenta) questões, com 5 (cinco) alternativas cada questão e duração de até 3 (três) horas. A mesma prova será aplicada para todos os participantes do curso de formação, independente da especialidade, e abrangerá os conteúdos abordados no curso de formação, divididos conforme a distribuição da carga horária.

1.5.26.9 Preparar tipos diferentes de provas, determinados pelo número de convocados para o curso de formação. As questões deverão ser embaralhadas aleatoriamente, resultando na

produção de versões diferentes de provas, com respostas em ordem distinta, dificultando a “cola” no momento da aplicação.

1.5.26.10 Corrigir as provas objetivas de todos os participantes do curso de formação.

1.5.26.11 As despesas decorrentes da participação no concurso público correm por conta exclusiva dos candidatos, a exemplo dos custos com traslado para a cidade de realização do curso, locomoção, saúde, estadia e alimentação.

1.5.26.12 Durante o curso de formação, o candidato fará jus a uma bolsa-auxílio, conforme art. 13 da Lei Complementar n.º 190, de 02 de setembro de 2015, à época de sua realização, sobre o qual incidirão os descontos legais.

1.5.26.13 Ao servidor público estadual ficará assegurado o direito à licença para participação do curso de formação, sem prejuízo dos direitos relativos ao cargo que exerça, podendo optar pelo recebimento da bolsa auxílio ou pela sua remuneração, assegurando-se-lhe que o período de licença seja contado como de efetivo exercício em seu cargo original, para os efeitos legais.

1.5.26.14 Cabe a Contratada prestar apoio à Agepar na organização do curso de formação, assegurando infraestrutura, acompanhamento pedagógico e suporte operacional, e observando as diretrizes estabelecidas pela Agência, conforme art. 13 da Lei Complementar n.º 190, de 02 de setembro de 2015, garantindo:

- a) executar atos materiais e de logística necessários à execução do Curso de Formação, tais como a reserva do local do curso, segurança do local de prova, controle de entrada e saída de candidatos, fiscalização da aplicação da prova e dos candidatos e dos objetos por eles utilizados em conformidade com as regras do concurso.
- b) elaborar, aplicar e corrigir a prova do Curso de Formação.
- c) responsabilizar-se pela contratação dos instrutores do Curso de Formação, sendo que estes profissionais deverão ser previamente aprovados pela Agepar.
- d) fornecimento de coffee break no primeiro e no último dia do Curso de Formação, bem como alimentação leve do tipo petit four durante todos os dias de realização do curso.
- e) permissão de gravação de 1 (uma) turma do Curso de Formação pela Agepar, com equipamento próprio da contratante, prevendo a possível gravação dos candidatos que participarem do curso no Edital do Concurso e com a devida manifestação de concordância, por parte do instrutor, com a captação de sua imagem e voz, mediante assinatura de termo de autorização específico, atentando para a regularidade do uso das gravações.

1.5.27 Pessoal:

1.5.27.1 A Contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos nas etapas de sua responsabilidade. Deverá, ainda:

- a) selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos;
- b) treinar os profissionais que prestarão serviços na aplicação da prova e supervisioná-los para a aplicação rigorosa dos ditames editalícios, em conformidade com as disposições legais;
- c) dispor de profissionais legalmente habilitados para elaborar e avaliar as provas; e

d) disponibilizar à Contratante o material contendo as orientações e o treinamento oferecido aos profissionais que atuarão na aplicação das provas.

1.5.27.2 Deverá ser encaminhado à Contratante cópia dos diplomas dos examinadores, ou de seus Currículos Lattes devidamente registrados no CNPq em até 3 (três) dias após a publicação do edital, atestando capacidade técnica para cada uma das áreas de conhecimentos afetas ao cargo ofertado, conforme Instrução Normativa nº 142/2018 – TCE/PR.

1.5.27.3 A Contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação da Prova de Conhecimentos (objetiva e dissertativa) e do Curso de Formação proporcional ao número de candidatos inscritos no local e observando medidas em caso de emergência em saúde pública, sendo:

- a) aplicadores por sala, mínimo 2 (dois);
- b) nas salas onde serão aplicadas provas às candidatas lactantes e aos candidatos que requererem condição especial, deverá haver, no mínimo 1 (um) fiscal;
- c) profissionais treinados para atender as pessoas com deficiência, inclusive na tradução e orientações aos candidatos e leitura de provas;
- d) fiscal para banheiro, devidamente treinado para esta finalidade;
- e) fiscais suficientes para acompanhar os candidatos ao banheiro;
- f) serventes para cada local de prova;
- g) coordenador local, representante da Contratada por local de aplicação de prova;
- h) no mínimo 1 (um) profissional da área da saúde para o atendimento a cada local de prova;
- i) orientação e condução para casos de emergência médica; e
- j) ambulância nos locais de prova.

1.5.27.4 Cada membro da banca examinadora do Concurso Público deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo do certame.

1.5.28 Locais de Aplicação:

1.5.28.1 Todas as provas serão realizadas no Município de Curitiba, Estado do Paraná. Em caso de indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município de Curitiba para a realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades situadas na Região Metropolitana de Curitiba/PR.

1.5.28.2 A Contratada será responsável pela distribuição dos candidatos nos locais de prova, os quais deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada, mesmo sob condições adversas, para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive às pessoas com deficiência e possuir sinalização para orientar a movimentação dos candidatos.

1.5.28.3 Para o uso de imóveis do Estado, a Contratada deverá seguir a legislação vigente, bem como realizar a solicitação ao órgão detentor do título de propriedade do imóvel, arcar com os custos do aluguel e devolver o imóvel nas mesmas condições que retirou.

1.5.28.4 Os locais indicados deverão ser, preferencialmente, estabelecimentos de ensino localizados nas zonas centrais ou de fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos.

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

1.5.28.6 Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, assentos, iluminação e ventilação adequados e serem acessíveis à cadeirantes e pessoas com dificuldade de locomoção.

1.5.28.7 Havendo necessidade, a Contratada deverá disponibilizar, nos locais de prova, sala específica para candidatos que solicitaram condições especiais na forma do edital do Concurso Público.

1.5.28.8 Deverá ser utilizado detector de metais para acesso dos candidatos às salas de prova, aos sanitários e corredores.

1.5.28.9 A Contratada deverá verificar e corrigir, quando necessário, os dados dos candidatos no dia de aplicação da prova.

1.5.28.10 Deverão ser adotadas medidas conforme regulamentação dos órgãos da saúde, em caso de emergência em saúde pública.

1.5.28.11 A Contratada deverá contatar órgãos municipais e estaduais de Segurança Pública e trânsito visando a segurança e mobilidade dos candidatos no dia e nos locais de realização da Prova de Conhecimentos (objetiva e dissertativa) e do Curso de Formação.

1.5.28.12 A Contratada deverá atender às diretrizes estabelecidas na Resolução SESA n.º 595/2017, no que concerne às Normas Gerais para o Planejamento, Avaliação e Execução das Ações de Vigilância e Assistência à Saúde em Eventos de Massa, sem prejuízo do disposto nas alíneas “h”, “i” e “j” do subitem 1.5.27.3.

1.5.29 Elaboração, impressão e guarda das provas:

1.5.29.1 As áreas internas da Contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

1.5.29.2 O parque gráfico próprio para impressão das provas deverá ser filmado 24 (vinte e quatro) horas, devendo os arquivos de filmagem ser arquivados na sua integralidade, em sequência cronológica, por até 6 (seis) meses após a homologação do Concurso Público.

1.5.29.3 O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado e devidamente lacrado para o transporte para os locais das provas, com antecedência mínima de 1 (um) dia da data de aplicação, e será entregue em mãos para cada Coordenador de local de aplicação de provas, com assinatura do TERMO DE GUARDA E SIGILO.

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

1.5.29.5 A Agepar poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.

1.5.29.6 A Ata, a lista de presença e as folhas de respostas das questões das provas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela Contratada.

1.5.29.7 A Contratada deverá garantir a segurança no transporte dos materiais de provas, lacrados, até o seu local de aplicação.

1.5.29.8 Todos os gabaritos preenchidos pelos candidatos deverão ser preservados pelo período de 05 (cinco) anos, contados da homologação do Concurso Público, com vistas a resguardar ambas Instituições em caso de questionamento sobre a realização do certame.

1.5.30 Documentos para Publicação:

1.5.30.1 Caberá a Agepar, a publicação na íntegra do edital do Concurso Público no Diário Oficial do Estado do Paraná “Suplemento de Concursos Público”, bem como de todas as comunicações oficiais necessárias, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências da Imprensa Oficial do Estado.

1.5.30.2 Caberá à Contratada elaborar e submeter os editais, listas e comunicados a seguir relacionados à aprovação prévia da Contratante, promovendo os ajustes necessários:

- a) abertura do concurso e das inscrições;
- b) divulgação do deferimento da isenção da taxa de inscrição;
- c) divulgação dos inscritos;
- d) convocação para as provas e respectivo ensalamento;
- e) confirmação de inscrições na reserva de vagas para pessoas com deficiência e afrodescendentes;
- f) divulgação dos resultados das provas/etapas;
- g) julgamento dos recursos;
- h) divulgação dos resultados do julgamento dos recursos;
- i) resultado final, classificação final preliminar e definitiva;
- j) comunicados e informativos referentes ao concurso público.

1.5.30.3 Caberá ainda à Contratada garantir a completa e efetiva consecução do objeto explicitado neste Instrumento, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

1.5.30.3.1 Publicar no endereço eletrônico da Contratada todos os editais e demais atos que se referirem ao processo de seleção do presente Concurso Público, mediante aprovação prévia da Contratante;

1.5.30.3.2 Divulgar o edital de abertura de concurso por meio eletrônico, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de início das inscrições;

1.5.30.3.3 Publicar o aviso do edital de abertura do concurso, bem como as demais comunicações necessárias, em no mínimo 03 (três) jornais de grande circulação, sendo pelo menos 1 (um) do estado do Paraná, encaminhando para a Contratante cópia das publicações, para efeito de comprovação, bem como disponibilizar para veiculação no endereço eletrônico da Agepar.

1.5.30.3.4 Disponibilizar os editais e demais comunicados em formato acessível às pessoas surdas e/ou com deficiência visual, em atendimento à Lei Estadual nº 18.419/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná;

1.5.30.3.5 Republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos no subitem 1.5.30.2 e alíneas, em caso de incorreção;

1.5.30.3.6 Manter disponível o endereço eletrônico da Contratada para divulgação de todos os atos das demais etapas que estarão a cargo da Contratante, durante o prazo de validade e, após o encerramento, nos casos de cumprimento de determinações judiciais;

1.5.30.3.7 Publicar, nos termos da Lei Estadual nº 18.627, de 23 de novembro de 2015, a cada etapa do concurso, em seu site oficial, as principais informações referentes a sua movimentação financeira, devendo no mínimo constar, valor total arrecadado com as inscrições, gastos efetuados com: divulgação do concurso, contratação de banca examinadora, fiscalização das diferentes etapas do certame, impressão das provas, publicação dos atos oficiais de informações referentes ao concurso e gastos com local e logística. As informações deverão ser mantidas até o prazo mínimo de 5 (cinco) anos, após a conclusão do certame; e

1.5.30.3.8 Informar à Agepar qualquer alteração no endereço de hospedagem da página em que a instituição disponibilize os documentos referentes ao certame, bem como realizar as providências necessárias para redirecionar possíveis visitantes ao novo site da instituição.

1.5.31 Inscrição no Concurso Público:

1.5.31.1 A taxa de inscrição do concurso será recolhida através de boleto bancário em conta específica da Agepar.

1.5.31.2 As inscrições para o concurso público deverão ser abertas observando um período mínimo de 30 (trinta) dias e serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico da instituição executora, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

1.5.31.3 A Página do Concurso deverá possibilitar o acesso das informações às pessoas surdas e/ou com deficiência visual, conforme art. 56 da Lei Estadual n.º 18.419/2015.

1.5.31.4 Será oportunizada a isenção do pagamento da taxa na forma disciplinada pela Lei Estadual nº 19.695, de 12 de novembro de 2018 (Dispõe sobre a concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição dos concursos públicos realizados no Estado do Paraná às pessoas de baixa renda), Lei Estadual nº 19.196, de 26 de outubro de 2017 (Dispõe sobre a isenção do pagamento de valores a título de inscrição em concursos públicos, no âmbito do Estado do Paraná, para os eleitores convocados e nomeados, que tenham prestado serviço eleitoral), e, ainda, pela Lei Estadual nº 19.293, de 13 de dezembro de 2017 e suas alterações (Dispõe sobre a isenção do pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos e processos seletivos, realizados no âmbito dos Poderes do Estado do Paraná, aos doadores de sangue, de medula óssea e de leite humano).

1.5.31.5 A Contratada deverá verificar junto ao Sistema de Cadastro Único – CadÚnico a regularidade de inscrição dos candidatos à isenção da taxa de inscrição.

1.5.31.6 O sistema utilizado para inscrição deve, obrigatoriamente, possuir os seguintes campos: Nome Completo do candidato, Sexo, Estado Civil, UF de nascimento, Naturalidade (de acordo com a UF informada), Órgão emissor do RG e sua UF, Nome da mãe, DDD e Telefone Celular/Telefone Fixo e E-mail.

1.5.31.7 O sistema utilizado para inscrição deve validar o CPF e o CEP informado e constar como campos obrigatórios o número da Carteira de Identidade e a UF.

1.5.31.6 O sistema utilizado para inscrição deverá possibilitar a inscrição de candidatos que desejarem:

1.5.31.6.1 candidatar-se às vagas reservadas, disponibilizando formulários de autodeclaração, para afrodescendentes, e orientações e respectivos formulários para pessoas com deficiência;

1.5.31.6.2 utilizar o nome social no ato da inscrição, disponibilizando campo específico para esta solicitação;

1.5.31.6.3 solicitar isenção da taxa de inscrição, na forma da legislação vigente;

1.5.31.6.4 solicitar condições especiais para a realização da prova.

1.5.31.7 No formulário eletrônico de inscrição deverá constar campos para que o candidato declare estar em dia com as obrigações eleitorais, nos termos da legislação eleitoral, indique se exerceu efetivamente a Função de Jurado, nos termos da Lei Federal n.º 11.689 de 09 de junho de 2008, bem como, declare anuência para tratamento de dados pessoais em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;

1.5.31.8 O formulário eletrônico de inscrição deverá ser submetido à Contratante para homologação, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis anteriormente a abertura das inscrições.

1.5.31.9 A Contratada deverá disponibilizar, em seu site, cartão de convocação para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, CPF, data, hora e local de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a afrodescendente ou pessoa com deficiência), o cargo, a função e o local da vaga.

1.5.31.10 Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da Contratada consulta ao local de provas por número de inscrição ou CPF do candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o subitem anterior.

1.5.32 Cadastramento dos Candidatos:

1.5.32.1 Em relação ao cadastramento dos candidatos, a Contratada deverá:

1.5.32.1.1 Compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição, digitadas em sistema de processamento eletrônico.

1.5.32.1.2 Elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, CPF, cargo / função, horário e local onde farão as provas.

1.5.32.1.3 Deverão acompanhar as listas de que trata o item anterior as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos, de inscritos Pessoas com Deficiência, de inscritos Afrodescendentes por cargo / função e a concorrência por vaga.

1.5.32.1.4 Até a homologação do resultado final do concurso, a Contratada deverá encaminhar as alterações de endereço e demais alterações dos dados de cadastro dos candidatos à Contratante para ciência e adequação em seus sistemas.

1.5.33 Atendimento aos candidatos:

1.5.33.1 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

(Call Center ou WhatsApp), sem qualquer cobrança pelas informações prestadas, bem como disponibilizar link de Dúvidas Frequentes – perguntas e respostas, a fim de agilizar o atendimento.

1.5.33.2 Os questionamentos formulados pelos candidatos, independente do canal utilizado, deverão ser respondidos em prazo determinado administrativamente, a contar da ciência do ato administrativo.

1.5.33.3 A Contratada deverá responder as demandas da Contratante, provenientes do Sistema Integrado de Gestão de Ouvidorias (SIGO) ou protocolos do Sistema de Protocolo Integrado (eProtocolo), dentro dos prazos estipulados.

1.5.34 Dados e resultados dos candidatos:

1.5.34.1 Efetuadas as correções dos dados dos candidatos, a Contratada deverá gerar arquivos do cadastro de candidatos, resultados e tabelas do concurso no formato “.XLSX”, conforme discriminados a seguir:

a) Homologação dos inscritos contendo: Edital de abertura, Cargo, Função do cargo, Função, Local de vaga, Local de prova, CPF do candidato, Nome do candidato, Número da inscrição, Data da Inscrição, Sexo, Estado Civil, Data de nascimento, Naturalidade (Cidade de nascimento), UF do local de nascimento, Nome da mãe, Número do RG do candidato, Órgão emissor do RG, UF do órgão emissor do RG, Data de expedição do RG, CEP, Endereço (Nome da rua), Número, Complemento, Bairro, UF do município de residência, Município de residência, DDD, Celular, DDD, Telefone (outro), E-mail, Reserva de vagas Afrodescendente, Reserva de vaga Pessoa com Deficiência, Tipo Deficiência, Código CID-10 ou vigente, Situação da Inscrição.

b) Resultado Prova Objetiva: Número da inscrição, CPF do candidato, Nome do candidato, Especialidade, Acertos, Nota/Pontuação, Situação do candidato.

c) Resultado Prova Dissertativa: Número da inscrição, CPF do candidato, Nome do candidato, Especialidade, Acertos, Nota/Pontuação, Situação do candidato.

d) Resultado Análise de Títulos: Número da inscrição, CPF do candidato, Nome do candidato, Especialidade, Títulos, Nota/Pontuação, Situação do candidato.

e) Resultado Prova Curso de Formação: Número da inscrição, CPF do candidato, Nome do candidato, Especialidade, Acertos, Nota/Pontuação, Situação do candidato.

f) Classificação Definitiva: Edital Abertura, CPF do candidato, Nome do candidato, Número de inscrição, Nota, Classificação ampla Concorrência, Classificação Pessoa com Deficiência, Classificação Afrodescendente.

1.5.34.2 Os dados dos arquivos serão validados pela Contratante e, caso necessário, serão solicitadas correções.

1.5.34.4 A Contratada deverá encaminhar os arquivos em até 10 (dez) dias úteis contados da publicação do resultado.

1.5.34.5 Após o final de todas as etapas, a Contratante solicitará à Contratada um arquivo único com todas as informações e resultados.

1.5.34.6 A Contratada deverá disponibilizar em seus endereços eletrônicos, com busca por número de inscrição e/ou CPF, mediante controle de acesso, todos os resultados da Prova Objetiva e Recursos.

1.5.35 Recursos administrativos e ações judiciais:

1.5.35.1 A Contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao Concurso Público, em todas as fases e respectivos resultados sob sua responsabilidade, sempre com a avaliação da Contratante.

1.5.35.2 A Contratada deverá manifestar-se em prazo estipulado pela Contratante, conforme o caso, em relação a Ações e Recursos ordinários e cautelares em geral, em Mandados de Segurança e Pedidos de Informação da Contratante, mesmo após o encerramento do contrato.

1.5.35.3 A Contratada deverá notificar a Contratante sempre que houver ação judicial relacionada ao concurso em que somente a Contratada for impetrada.

1.5.35.4 A Interposição de recursos administrativos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponibilizado no endereço eletrônico da Contratada.

1.5.35.5 O prazo para interposição de recursos de que tratam o subitem anterior será acordado entre as partes, não devendo ser inferior a 2 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente da divulgação do respectivo resultado.

1.5.35.6 A resposta aos recursos administrativos deverá ocorrer no prazo do cronograma acordado entre as partes.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação visa atender a ampliação das competências institucionais atribuídas à Agepar por atos normativos recentes, que expandiram o escopo de sua atuação regulatória e fiscalizatória, abrangendo, entre outros, o segmento de loterias estaduais e potenciais novos serviços delegados sob competência do Estado. O Planejamento Estratégico 2026–2029 identificou essa ampliação de competências como um fator crítico de atenção, evidenciando que o atual quadro funcional da Agência apresenta limitações de pessoal frente ao crescimento de suas atribuições e à necessidade de assegurar a continuidade e a qualidade de suas entregas institucionais.

2.2 Dessa forma, foi autorizada a abertura de concurso público por meio de Despacho Governamental, conforme informações constantes no protocolo n.º 23.383.101-8, que autoriza o provimento de 23 (vinte e três) cargos da carreira de Especialista em Regulação, distribuídos entre 8 (oito) especialidades: Administração, Contabilidade, Direito, Economia, Engenharia Ambiental, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica e Tecnologia da Informação.

2.3 O art. 19 do Estatuto dos Servidores do Estado do Paraná, Lei Estadual n.º 6.174/1970, em conformidade com o inciso II do art. 27 da Constituição Estadual e inciso II do art. 37 da Constituição Federal, estabelece que o provimento de cargo efetivo para o serviço público se dá por intermédio de habilitação em concurso público de provas e/ou provas e títulos, as quais devem estar de acordo com a natureza e complexidade do cargo/função.

2.4 Ainda a competência para a realização de concurso público encontra amparo nas seguintes legislações:

a) Lei Complementar n.º 190, de 2 de setembro de 2015, com as alterações da Lei Complementar n.º 257, de 14 de julho de 2023, que estabelece, em seus arts. 10 e 11, que o provimento dos cargos da Agepar se dará exclusivamente mediante concurso público de provas ou de provas e

títulos, o qual será realizado por iniciativa do Diretor-Presidente da Agepar, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo.

b) Lei Complementar nº 222, de 5 de maio de 2020, que dispõe sobre o funcionamento da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Paraná – Agepar e dá outras providências. O art. 6º, inciso XIX, da referida norma estabelece que “compete à Agência, respeitados os planos e políticas instituídos pelo poder concedente: XIX – contratar pessoal mediante concurso público.”

2.5 Considerando as informações do levantamento de mercado, item V do Estudo Técnico Preliminar – ETP, concluiu-se a modalidade que melhor atende ao interesse público é a contratação de instituição especializada no planejamento e execução integral de concursos públicos por dispensa de licitação na forma não eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.5.1 Isso pois, não é viável, do ponto de vista técnico-administrativo, logístico e financeiro-orçamentário, a execução direta, pela própria Agência, de nenhuma das etapas de um concurso desse porte, com diversas fases e expectativa de inscrição de mais de 7 mil candidatos para ingresso na carreira de Especialista em Regulação. E ainda, do ponto de vista tecnológico e logístico, a Agência também não possui estrutura adequada para garantir a segurança e a rastreabilidade dos processos relacionados à elaboração, transporte, aplicação e correção das provas, o que representaria risco elevado à lisura e à regularidade do certame.

2.5.2 Ainda, para que a dispensa seja válida, conforme previsto no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, contratada precisa ser instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.

2.5.3 Dessa forma, a contratação integral dos serviços de organização de concurso público por entidade especializada, mediante dispensa de licitação não eletrônica e com base no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, configura-se como necessária, oportuna e estratégica, uma vez que permitirá à Agepar recompor sua força de trabalho especializada, consolidar sua autonomia institucional e garantir a condução de um certame tecnicamente qualificado, seguro e eficiente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução a ser contratada consiste na prestação, por instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, para a realização de todos os serviços necessários à organização, planejamento, execução, processamento, julgamento e finalização do concurso público destinado ao provimento de 23 (vinte e três) vagas da carreira de Especialista em Regulação da Agepar, contemplando integralmente as fases e exigências definidas pela Lei Complementar nº 190/2015, pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto Estadual nº 10.086/2022.

3.2. A execução do certame exige atuação técnica altamente qualificada, integrando atividades de natureza tecnológica, logística, acadêmica, administrativa, jurídica e de segurança, que justificam a contratação de entidade com comprovada expertise em concursos de carreiras de regulação,

fiscalização e/ou normatização. Assim, a solução adotada compreende, de forma integrada e indivisível, os seguintes componentes:

3.2.1 Gestão Integral do Concurso Público

- Coordenação geral de todas as etapas do certame, desde o planejamento até a homologação final.
- Gestão administrativa, técnica e logística, garantindo padronização, continuidade, integridade e segurança do processo seletivo.
- Elaboração e submissão à aprovação prévia da contratante dos editais, comunicados, listagens, respostas de recursos e demais documentos.
- Assistência técnica e jurídica no que se relacionar ao concurso.

3.2.2 Plataforma Eletrônica e Sistemas

- Sistema de inscrição online, funcionamento ininterrupto e acessibilidade digital.
- Mecanismos para pagamento de taxa de inscrição e controle de isenções.
- Sistema para inscrição em vagas reservadas (PCD e PP), com formulários específicos e suporte automatizado.
- Ambiente eletrônico exclusivo para divulgação de atos oficiais.
- Sistema para interposição e processamento de recursos.
- Sistema para emissão de cartões de convocação.
- Infraestrutura tecnológica segura, com protocolos de proteção de dados e prevenção de ataques cibernéticos.

3.2.3 Atendimento ao Candidato

- Central multicanal (telefone, e-mail ou equivalente) para esclarecimentos.
- Perguntas frequentes atualizadas.
- Suporte especializado para candidatos PCD, PP e uso de nome social.

3.2.4 Elaboração das Provas

- Elaboração das provas objetivas, discursivas, estudo de caso e curso de formação, com questões inéditas.
- Preparação de tipos diferentes de provas, determinados pelo número de candidatos inscritos. As questões deverão ser embaralhadas aleatoriamente, resultando na produção de versões diferentes de provas, com respostas em ordem distinta, dificultando a “cola” no momento da aplicação.
- Revisão técnica, pedagógica e jurídica das questões.
- Constituição de banca examinadora formada por especialistas.
- Validação de coerência, dificuldade, atualidade e aderência ao perfil profissiográfico.

3.2.5 Segurança e Sigilo

- Sala-cofre ou ambiente controlado e sem comunicação externa para elaboração das provas.
- Impressão em gráfica própria, monitorada por 24h, com armazenamento das gravações.

- Controle de acesso físico e lógico, com rastreabilidade completa.
- Cadeia de custódia para materiais sigilosos.
- Protocolos de prevenção contra vazamentos, manipulações ou ataques cibernéticos.

3.2.6 Logística de Aplicação

- Seleção e contratação dos locais de prova.
- Equipes de coordenação, supervisão e fiscalização.
- Distribuição segura de provas e materiais.
- Estruturas adequadas para acessibilidade e atendimento diferenciado.
- Equipes de atendimento médico emergencial.
- Segurança dos locais e dos participantes.

3.2.7 Aplicação das Provas

- Aplicação simultânea de provas objetivas e discursivas.
- Identificação e controle de acesso de candidatos.
- Fiscalização contínua, garantindo lisura, igualdade e observância às normas editalícias.

3.2.8 Correção das Provas

- Correção eletrônica das provas objetivas e do curso de formação.
- Correção técnica das provas discursivas e estudo de caso.
- Revisão e validação dos resultados.

3.2.9 Análise de Títulos

- Recebimento eletrônico dos documentos.
- Análise e pontuação conforme critérios do edital.
- Divulgação dos resultados preliminares e finais.

3.2.10 Curso de Formação

- Curso de formação realizado presencialmente, em Curitiba/PR com carga-horária de 40 horas de duração, a serem cumpridas com 8 horas-aula diárias, de segunda a sexta-feira.
- Execução dos atos materiais e de logística necessários à execução do Curso de Formação, tais como a reserva do local do curso, segurança do local de prova, controle de entrada e saída de candidatos, fiscalização da aplicação da prova e dos candidatos e dos objetos por eles utilizados em conformidade com as regras do concurso.
- Elaboração, aplicação e correção da prova do Curso de Formação.
- Contratação dos instrutores do Curso de Formação, sendo que estes profissionais deverão ser previamente aprovados pela Agepar.
- Aplicação de prova objetiva para o curso de formação no último dia e período da duração do curso (sexta-feira à tarde), de caráter eliminatório, composta por 40 (quarenta) questões, com 5 (cinco) alternativas cada questão e duração de até 3 (três) horas. A prova abrangerá os conteúdos abordados no curso de formação, divididos conforme a distribuição da carga horária.

- Fornecimento de coffee break no primeiro e no último dia do Curso de Formação, bem como alimentação leve do tipo petit four durante todos os dias de realização do curso.
- A Agepar será responsável pela organização do Curso de Formação, pelo conteúdo programático e realizará a gravação de uma turma do curso de formação com equipamento próprio, para fins de uso interno, ou seja, junto aos servidores da agência.

3.2.11 Procedimentos de Ações Afirmativas

- Realização do procedimento de heteroidentificação para candidatos PP.
- Comissão para análise dos critérios de enquadramento de PCD.
- Registro audiovisual conforme entendimento consolidado dos tribunais.

3.2.12 Recursos Administrativos

- Recebimento e processamento de todos os recursos.
- Análise técnica e elaboração de pareceres.
- Registro e publicação das decisões.

3.2.13 Divulgação e Transparência

- Publicação de editais, avisos, comunicados e resultados.
- Divulgação dos resultados preliminares e finais.
- Publicação da movimentação financeira nos termos da legislação aplicável.

3.2.14 Pós-Provas e Homologação

- Consolidação de resultados.
- Apoio técnico na homologação.
- Elaboração e entrega dos relatórios finais.
- Guarda de materiais pelo prazo legal.

3.2.15 Encargos e Custos

- Todos os custos logísticos, operacionais, tecnológicos e de pessoal relacionados ao certame.
- Custos de elaboração, impressão e transporte de provas.
- Custos relativos a sistemas, segurança da informação e infraestrutura de atendimento.

3.3 A contratação da solução integral acima descrita assegura a execução do concurso com padrão técnico elevado, mitigando riscos administrativos, jurídicos, operacionais e reputacionais, garantindo segurança, eficiência, economicidade e plena aderência aos princípios da Administração Pública. Ao final, a Contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato um relatório demonstrando a execução integral do objeto, para a análise e os encaminhamentos pertinentes.

4. PESQUISA DE PREÇOS

4.1 Visando apresentar ampla pesquisa de preços para a **formação do preço máximo de referência**, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, elaboração, organização e execução de concurso público para

ingresso na classe inicial da carreira de Especialista em Regulação para atender a demanda da Agepar, e com fundamento no art. 368, do Decreto Estadual nº 10.086/2022 e no art. 23, da Lei Federal nº 14.133/2021, utilizou-se como metodologia os parâmetros de preço previstos inc. II e IV do § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e no inc. II e IV do art. 368 do Decreto nº 10.086/2022. Os demais parâmetros se mostraram de utilização inviável em razão da peculiaridade do objeto conforme documento intitulado “Justificativa adoção parâmetros do art. 368 do Decreto n.º 10.086/2022” referente a Informação Técnica n.º 01/2025 – Comissão Organizadora do Concurso Público (mov. 20).

4.2 Na fase do **Estudo Técnico Preliminar** a Administração optou por solicitar propostas de preços junto a 3 (três) instituições que usualmente realizam concursos de grande porte para carreiras de regulação das agências estaduais e federais associadas à Associação Brasileira de Agências Reguladoras – ABAR;

4.3 A Administração realizou levantamento de mercado com vistas a consultar entidades atuantes na realização de concursos públicos e reuniram os seguintes requisitos:

- a) ter atuação reconhecida em concursos públicos com elevado número de candidatos e, comprovadamente, expertise na execução de todas as fases do concurso previstas no art. 12 da Lei Complementar n.º 190, de 2 de setembro de 2015;
- b) ter realizado, com êxito, concursos para provimento de cargos que integram as carreiras de regulação, fiscalização e/ou normatização em agências reguladoras estaduais ou federais associadas à ABAR;
- c) ter inquestionável reputação ética e profissional;
- d) dispor de reconhecidos recursos humanos e tecnológicos que garantam a segurança de todas as etapas do concurso; e
- e) estar consolidada no mercado como entidade de referência na realização de concursos públicos.

4.4. Dentro do perfil técnico fixado, foi efetuado um recorte metodológico para a consulta de fornecedores, dando preferência àquelas instituições que, considerados todos os últimos concursos públicos realizados pelas 30 agências estaduais e 9 agências federais associadas à ABAR, realizaram, com êxito, ao menos 2 (dois) concursos de complexidade equivalente à carreira de Especialista em Regulação.

4.5. Três instituições preencheram esses requisitos: CEBRASPE, FGV e FCC.

4.6 Como foram encontradas 03 (três) instituições com expertise nos concursos citados e para que a pesquisa de mercado fosse mais adequada com a finalidade colimada pela Agepar, entendeu-se pela desnecessidade da extensão da consulta a outras entidades que realizaram apenas concursos para as outras carreiras de regulação.

4.7. Nesse sentido, foram consultadas as três entidades identificadas no item 4.5 deste Termo de Referência, que atendem integralmente aos requisitos de qualificação técnica e operacional, possuindo experiência comprovada na execução de concursos públicos de grande porte e complexidade, especialmente para carreiras de regulação e fiscalização. Cada instituição apresentou proposta com sua estrutura própria de precificação, adequadamente analisada e equalizada para permitir a comparação técnica.

4.8. A unidade de precificação apresentada pelas instituições é a “inscrição efetivada”, que corresponde à quantidade de candidatos com inscrição inicial homologada no concurso público.

4.9 Além dos valores da pesquisa direta com prestadores de serviços do Estudo Técnico Preliminar, foram apresentados instrumentos de contrato de 3 (três) outras contratações semelhantes, isto é, contemplam etapas essenciais equivalentes (prova objetiva, prova dissertativa, avaliação de títulos e curso de formação) ou que pelo menos apresente complexidade similar, feitas pela Administração Pública com as três entidades identificadas no item 4.5 deste Termo de Referência.

4.10 O levantamento foi devidamente registrado no Mapa de Preços, contendo os valores unitários, documentos comprobatórios e síntese metodológica. Os contratos analisados são compatíveis quanto à natureza, e similaridade de etapas ou complexidade do objeto, permitindo estimativa válida e aderente ao princípio da razoabilidade previsto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

4.11 Para fins de definição do preço máximo da contratação, portanto, o mapa de preços foi composto: (i) dos valores coletados diretamente com os três fornecedores consultados no Estudo Técnico Preliminar (Cabraspe, FCC e FGV), e (ii) das três contratações similares realizadas pela Administração Pública.

4.12 Após a consolidação dos dados, procedeu-se à verificação estatística da homogeneidade da amostra mediante cálculo do coeficiente de variação (CV), conforme metodologia estatística amplamente utilizada para análise de dispersão de preços em pesquisas públicas.

4.13 O resultado apurado demonstrou coeficiente de variação inferior a 25%, o que caracteriza baixa dispersão e indica que os preços obtidos são convergentes, consistentes e representativos do mercado.

4.14 Assim os valores coletados atendem aos critérios de confiabilidade recomendados pela doutrina e pela jurisprudência dos Tribunais de Contas (TCU e TCEs), os quais admitem expressamente a utilização da MÉDIA ATÍMÉTICA SIMPLES como parâmetro de referência quando: há pluralidade de fontes idôneas; a pesquisa inclui fornecedores potenciais e contratações similares; o CV demonstra homogeneidade da amostra; não há presença de outliers significativos; o objeto possui complexidade técnica e especialização, evitando comparações com valores de mercado genéricos.

4.15 Considerando que o presente serviço se caracteriza como serviço especial, nos termos do art. 392, II, do Decreto Estadual nº 10.086/2022, e que não existem tabelas oficiais de referência ou bancos de preços específicos para concursos públicos de carreiras regulatórias, a utilização da MÉDIA dos preços apresentados constitui método adequado, proporcional e suficiente para a definição do preço máximo aceitável,

4.16 Concluiu-se, então, diante da consistência estatística da amostra, da convergência dos preços obtidos, da adequação metodológica e da observância às diretrizes do art. 23 da Lei 14.133/2021, pela adoção da média dos valores da pesquisa como método estatístico para a definição do valor máximo estimado para a contratação.

4.17 Observa-se, no entanto, que o valor total a ser despendido como remuneração pelos serviços prestados somente será conhecido após o término das inscrições, podendo estimar a variação entre 5.000 (cinco mil) e 9.000 (nove mil) inscrições.

4.18 Diante deste cenário de incerteza inerente a esta espécie de contratação, definiu-se em sede de Estudo Técnico Preliminar adotar o quantitativo estimado para a contratação de 7.000 (sete mil) inscrições efetivadas.

4.19 Com isso, **estimou-se como orçamento estimado da contratação no valor de R\$ 1.338.831,67 (um milhão, trezentos e trinta e oito mil, oitocentos e trinta e um reais e sessenta e sete centavos)** para 7.000 (sete mil) inscritos.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1. Considerando a natureza da contratação, qual seja, a necessidade de contratação dos serviços técnicos especializados de organização e realização do concurso público, não se observa a viabilidade da divisão do objeto em lotes, conforme art. 40, §2º da lei 14.133/21.

5.2. O objeto a ser contratado configura sistema único e integrado. Dividir a execução do objeto entre vários vencedores apresenta sério risco ao conjunto do objeto pretendido, nos moldes art. 40, §3º, II, da Lei nº 14.133/21.

6. SUSTENTABILIDADE

6.1. São práticas de sustentabilidade a serem adotadas pela Contratada:

6.1.1 Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

6.1.2 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

6.1.3 Treinar/orientar os empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

6.1.4 Realizar a separação dos resíduos gerados na execução do fornecido ao Poder Público, considerando a Política Nacional de Resíduos Sólidos - PNRS (Lei Federal n.º 12.305/2010) e a ABNT NBR 10004;

6.1.5 Prever a destinação ambientalmente adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei nº 16.075, de 1º de abril de 2009;

6.1.6 Apresentar declaração de atendimento e responsabilização com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.

7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1. Nos termos do art. 120, inc. III do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, as normas sobre contratação de microempresa e empresa de pequeno porte de que tratam o art. 48 da Lei Complementar n. 123/2006 e o art. 4º da Lei n. 14.133/2021 não se aplicam nos casos de contratação direta, por dispensa de licitação, que se enquadram no inc. XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, de instituição brasileira de inquestionável reputação ética e profissional e que não tenha fins lucrativos, que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO ESPECIAL

8.1 Trata-se de serviço especial, conforme estabelece o inciso II do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, considerando que sua alta heterogeneidade e complexidade não permitem seu enquadramento como serviço comum.”.

8.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 10.086, de 2022, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 414 do citado decreto, cuja execução indireta é vedada.

8.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

9.1.1. reconhecida capacidade técnica, operacional, econômica, de pessoal e acadêmica para realizar o Concurso Público para provimentos de cargos de Especialista em Regulação da Agepar, com expectativa de 7.000,00 (sete mil) candidatos, na cidade de Curitiba-PR;

9.1.2. ilibada reputação no desempenho da atividade;

9.1.3. reconhecida experiência e elevada reputação na realização de concursos públicos para provimento de cargos de regulação e/ou fiscalização de complexidade equivalente à carreira de Especialista em Regulação, já tendo realizado no mínimo 2 (dois) concursos para agências reguladoras estaduais ou federais associadas à Associação Brasileira de Agências Reguladoras – ABAR;

9.1.4. ser instituição brasileira, sem fins lucrativos e de inquestionável reputação ética e profissional, cuja finalidade estatutária abranja o apoio a atividades de desenvolvimento institucional, em consonância com o Art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021;

9.1.5. demonstrar capacidade operacional e técnica para atender aos elementos especificados no subitem 1.3 (Especificações Técnicas) e 1.5 (Da Execução do Serviço);

9.1.6. comprovação dos requisitos mencionados e outros previstos estão delimitados no capítulo 14 (Requisitos de Habilitação) e Anexo II (Documentos de Habilitação).

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1. executar os serviços conforme especificações e demais exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

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

10.1.3. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

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

10.1.5 responsabilizar-se pelos ônus decorrentes de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa;

10.1.6 elaborar e enviar subsídios ao Contratante para a resposta às demandas judiciais e administrativas referentes ao objeto deste instrumento de contrato, exceto em relação às matérias que sejam de responsabilidade exclusiva do Contratante, como aquelas relativas aos requisitos e à remuneração do cargo;

10.1.7 fornecer à Contratante, quando cabível e necessário, os subsídios às demandas judiciais e administrativas relativas ao concurso público, de acordo com os prazos a seguir relacionados:

10.1.7.1 até a primeira metade do prazo determinado judicialmente, a contar da ciência do ato judicial;

10.1.7.2 até 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ato judicial, quando não assinalado prazo;

10.1.7.3 até 1 (um) dia antes de findo o prazo determinado administrativamente, a contar da ciência do ato administrativo;

10.1.7.4 até 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do ato administrativo, quando não assinalado prazo;

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

10.1.9. zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.10 apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados e colaboradores que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

10.1.11 responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

10.1.12 atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência e seus anexos;

10.1.13 instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.14 instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

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

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

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

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

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

10.1.20 assegurada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro nos casos previstos na Lei 14.133/2021, arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.20.1. alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

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

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

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

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

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

10.1.21 solicitar a prévia e expressa aprovação da Contratante quanto aos procedimentos a serem adotados para o certame, em todas as suas etapas;

10.1.22 assegurar todas as condições para que a Contratante, a qualquer momento, fiscalize a execução do contrato, durante a sua vigência;

10.1.23 responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus deles decorrentes, desde que comprovada a sua responsabilidade;

10.1.24 permitir à Contratante acesso ao sistema da Contratada para acompanhamento de informações pertinentes ao certame, como número de inscritos, documentos de arrecadação gerados e pagos, solicitações de isenções, transferência segura de arquivos, entre outros ou encaminhar as referidas informações quando solicitado;

10.1.25. cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei para pessoas com deficiência, para reabilitados da Previdência Social e para aprendizes, conforme estabelecido pela legislação trabalhista brasileira e na Lei Federal 14.133/2021, artigo 92, inciso XVII;

10.1.26 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;

10.1.27. responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento;

10.1.28 responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

10.1.29 fornecer ao contratante toda a documentação necessária para o integral e tempestivo cumprimento da Instrução Normativa Nº 142/2018 do TCE-PR (ou outra que vier a substituí-la), em especial os elementos indicados no art. 11, inciso III, "c", "d" e "e", que deverão ser disponibilizados até a publicação do edital, e os indicados no art. 11, inciso IV, "g" e "h", que deverão ser disponibilizados até a publicação do resultado final do concurso.

10.2. São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no Termo de Referência e seus anexos, bem como na proposta;

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

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

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

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

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

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

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, e efetuar os

pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

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

10.2.11 proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços, fornecendo todas as informações necessárias à realização do concurso;

10.2.12 nomear a Equipe de Fiscalização do Contrato, que se responsabilizará pelo acompanhamento dos serviços, conferência e atesto das notas fiscais/faturas e cumprimento das demais exigências previstas na legislação;

10.2.13 cooperar com a contratada de modo que essa possa cumprir com suas obrigações, observadas as condições e prazos estabelecidos;

10.2.14 notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.2.15 responsabilizar-se pela arrecadação das taxas de inscrição;

10.2.16 providenciar a publicação do extrato do instrumento de contrato na imprensa oficial;

10.2.17 custear a isenção de pagamento da taxa de inscrição;

10.2.18 responsabilizar-se pelo ônus de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa;

10.2.19 acatar o critério tradicional da confidencialidade do CONTRATADO, que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo das seleções, como segue:

10.2.19.1 manter exclusivamente na alçada do CONTRATADO a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as bancas examinadoras, exceto a que não seja de responsabilidade do CONTRATADO; e

10.2.19.2 assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, até o momento de sua aplicação;

10.2.20 indicar servidores, da carreira almejada pelo candidato deficiente, para integrar a equipe multiprofissional, que acompanharão a realização da perícia médica (avaliação biopsicossocial).

11. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

11.1.1 O Mapa de Riscos da contratação, anexo ao Estudo Técnico Preliminar, contempla poucos riscos imputáveis exclusivamente ao contratado.

11.1.2 Em contratações diretas, por dispensa de licitação, de instituição brasileira de inquestionável reputação ética e profissional e que não tenha fins lucrativos que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente

essa atividade, as características da própria contratada justificam o afastamento da garantia.

11.1.3 O pagamento da contratada ocorrerá de forma parcelada, após a conclusão da respectiva etapa do certame e será proporcional à parcela executada do serviço, o que minimiza os riscos de inadimplemento da contratada.

11.1.4 Há previsão de sanção para o inadimplemento, sendo que o acréscimo da exigência de garantia elevaria desnecessariamente os custos de contratação.

11.1.5 Os níveis de serviço acordados relacionam-se à pontualidade da execução dos serviços, mostrando-se, juntamente com a sanções estabelecidas a com forma de pagamento parcelado, como mecanismo mais eficaz e menos oneroso a ambas as partes para incentivar o regular adimplemento das obrigações contratuais.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

12.2. O pagamento dar-se-á da seguinte maneira:

12.2.1 1ª parcela – 40% (quarenta por cento) após o encerramento do prazo de pagamento das inscrições;

12.2.2 2ª parcela – 20% (vinte por cento) após aplicação das provas objetivas e discursivas;

12.2.3 3ª parcela – 20% (vinte por cento) após a convocação do curso de formação; e

12.2.4 4ª parcela – 20% (vinte por cento) após a publicação do resultado final do concurso público.

12.3. Os pagamentos observarão o preço global escalonado previsto na proposta do contratado.

12.4 O valor total a ser despendido como remuneração pelos serviços prestados somente será conhecido após o término das inscrições.

12.5 O pagamento será feito com base no quantitativo real de inscrições efetivadas, apurado após a homologação das inscrições, considerando as faixas de inscritos e os respectivos valores apresentados na proposta do contratado.

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

12.7 Em caso de aplicação de sanção administrativa de multa, esta poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa.

12.7.1 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando mora, nem gera compensação financeira.

12.7.2 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

12.8 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

12.10 Os pagamentos devidos à Contratada restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

12.11 Caso os serviços não cumpram os prazos acordados, o valor da parcela correspondente será glosado pela Contratante e descontado por ocasião do pagamento, conforme os parâmetros indicados no Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

13. DO REAJUSTAMENTO

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

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

13.2.1. Justifica-se o uso do IPCA como índice de correção, por ser o índice geral que melhor reflete a variação inflacionária, uma vez que não há índice setorial ou específico para esta área de atividade.

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

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

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

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

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

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

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

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

14. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

14.1. Os requisitos de habilitação seguem o previsto no Capítulo VI, Título II da Lei n.º 14.133/2021 e na seção V, Capítulo VI do Decreto n.º 10.086/2022 e são aqueles previstos nos Documentos de Habilitação (Anexo II).

14.2. Justifica-se as exigências em razão da natureza do serviço a ser prestado, pois espera-se um padrão mínimo de qualidade a fim de garantir a lisura do certame, considerando os princípios da administração pública. E ainda, há grande expectativa para a execução do concurso da Agepar, portanto, deve-se prevenir erros que comprometam o certame e essa prevenção inclui a seleção de instituição exitosa no planejamento e execução de concurso público em características semelhantes ao pretendido nesta contratação.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15.1.1 sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação direta original, inclusive quanto à inquestionável reputação ética e profissional e a ausência de fins lucrativos;

15.1.2 sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

15.1.3 seja mantida a capacidade técnica, econômica, de pessoal e acadêmica para a realização do certame pela outra pessoa jurídica;

15.1.4 a nova pessoa jurídica não tenha finalidade lucrativa e demonstre ilibada reputação no desempenho da atividade, a ser aferida pela administração;

15.1.5 não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

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

16. CONTROLE DA EXECUÇÃO

16.1. A gestão e fiscalização do contrato será exercida por servidores efetivos indicados pela Contratante e observará o disposto no art. 7º da Lei 14.133/21 e do art. 3º e seguintes do Decreto Estadual 10.086/2022, que tratam da designação de agentes públicos para o exercício de funções essenciais na gestão de licitações e contratos.

16.2 O serviço terá início imediato a contar da data da publicação do extrato do contrato em diário oficial.

16.3 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 5 (cinco) dias.

16.3.1 Para viabilizar os recebimentos dos serviços concernentes às diversas etapas de realização do objeto serão consideradas as seguintes entregas a cargo do contratado:

Marco	Entrega
1. Encerramento do prazo de inscrições	Relatório de inscrições efetivadas
2. Aplicação das provas objetivas e discursivas	Relatório circunstanciado de aplicação das provas objetivas e discursivas
3. Convocação do Curso de Formação	Relatório de inscrições definitivas efetivadas e convocação para o curso de formação
4. Publicação do resultado final do concurso público	Relatório contendo: a) relação em ordem alfabética e em ordem de classificação com as notas de todos os candidatos e a sua respectiva situação no concurso público; b) os dados pessoais (nome, número de inscrição, endereço, telefone etc.) dos candidatos aprovados.

16.3.2 O prazo de recebimento provisório terá início no primeiro dia útil subsequente à data da entrega pelo contratado de cada um dos relatórios descritos na tabela constante do item anterior.

16.3.3 Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para eventuais correções dos relatórios de entrega.

16.4 Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

16.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos sempre que o contratado não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a pontualidade mínima exigida as atividades contratadas.

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

17.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os níveis de pontualidade da realização do serviço, conforme critérios descritos na tabela a seguir:

CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO DE NÍVEIS DE SERVIÇO PARA PAGAMENTO	
INDICADOR	Índice de Desvio de Pontualidade (IDP) da execução do cronograma de execução do concurso público.
FINALIDADE	Assegurar a tempestividade da execução das etapas do concurso público.
META A CUMPRIR	Etapas realizadas sem atraso em relação ao cronograma previsto (IDP menor ou igual a 0).
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Relatórios de acompanhamento da execução do cronograma.
PERIODICIDADE	Serão quatro relatórios de acompanhamento, a serem elaborados nas seguintes ocasiões: 1º Encerramento do prazo de inscrições; 2º Aplicação das provas objetivas e discursivas; 3º Convocação da prova oral; 4º Publicação do resultado final do concurso público.
MECANISMO DE CÁLCULO	Fórmula: $IDP = \frac{TEf - TE_s}{TE_s} \times 100$ Variáveis: IDP = Índice de Desvio da Pontualidade TEf = Tempo efetivamente despendido para a realização da etapa, (quantidade de dias). TE _s = Tempo estimado no cronograma do concurso público para a realização da etapa
INÍCIO DA VIGÊNCIA	Data da publicação do cronograma do concurso público
FAIXAS E AJUSTE NO PAGAMENTO	- IDP maior que 0 e menor ou igual a 5% – Pagamento integral da parcela correspondente; - IDP maior que 5% e menor ou igual a 10% – Glosa de 2,5% sobre o valor da parcela correspondente; - IDP maior que 10% e menor ou igual a 20% – Glosa de 5 % sobre o valor da parcela correspondente; - IDP maior que 20% e menor ou igual a 30% – Glosa de 10% sobre o valor da parcela correspondente; - IDP maior que 30% e menor ou igual a 40% – Glosa de 15% sobre o

	valor da parcela correspondente; • IDP maior que 40% e menor ou igual a 50% – Glosa de 20% sobre o valor da parcela correspondente.
SANÇÕES	> A redução do pagamento em razão do não atingimento das metas e índices de qualidade estabelecidos não se confunde, tampouco prejudica, as sanções quando cabíveis. > IDP maior que 50% será considerado inadimplemento, permitindo a aplicação das sanções correspondentes.

17.3.1 Os tempos estimados para realização das etapas do concurso público serão aqueles previstos no CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO, elaborado de comum acordo entre contratante e contratada, decorrentes de planejamento inicial ou de eventuais replanejamentos obtidos por consenso das partes ao longo da execução do certame.

17.3.2 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.

17.4 Não se aplicam as glosas e penalidades, inclusive multa de mora, nos casos em que houver alteração no cronograma do certame, inclusive com impacto na entrega do resultado final do certame, em razão de casos fortuitos, motivos de força maior ou fatos supervenientes, incluídas as decisões judiciais e/ou recomendações do Ministério Público.

18. SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Unidade: 13.33 - Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Paraná

Função / Subfunção / Programa / Atividade: 04.125.05.8433 Regulação, Normatização e Fiscalização dos Serviços Públicos Delegados de Infraestrutura.

Fontes de Recursos: 799 - Detalhamento 258

Espécie de Despesa: 30 (Orçamentária)

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.48 – Serviços de Seleção e Treinamento

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

22. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086 DE 2022

22.1. Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e as orientações constantes das Minutas Padronizadas aprovadas pela Procuradoria Geral do Estado do Paraná, no que coube.

Curitiba, 18 de dezembro de 2025.

Daniel Romero Menon
Especialista em Regulação
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Luisa Batista de Souza
Especialista em Regulação
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

De acordo.

Marcelo Luiz Curado
Diretor Administrativo-Financeiro – Agepar

Download realizado por Daniel Romero Menon
CPF XXX.990.291-XX em 02/03/2026 14:36

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

CARREIRA: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO	
CARGO: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO	
ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO	
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	JORNADA: 8 horas diárias
CÓDIGO DO CARGO: AGER	CBO: 2521-05
COMPLEXIDADE/ESCOLARIDADE EXIGIDA	
Bacharelado em Administração ou áreas correlatas (Bacharel em Administração Pública e Bacharel em Administração de Empresas) na forma do art. 3º, da Lei Complementar nº 190, de 02 de setembro de 2015.	
PECULIARIDADE	
Disponibilidade para viagens técnicas e deslocamentos eventuais no âmbito estadual e nacional.	
EXIGÊNCIA PARA O INGRESSO	
1. Ser brasileiro. 2. Estar em dia com as obrigações militares. 3. Estar em gozo dos direitos políticos. 4. Não ter antecedentes criminais. 5. Não ter sido demitido, em consequência de aplicação de pena disciplinar, do serviço público federal, estadual, municipal ou distrital, nos últimos dez anos, contados de forma retroativa da data da nomeação. 6. Existência de vaga na carreira. 7. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. 8. Habilitação no Curso de Formação de Especialista em Regulação, curso de formação estabelecido no inciso VIII, art. 15, da Lei Complementar nº190/2015. 9. Gozar de boa saúde, comprovada em inspeção médica. 10. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo contempladas no edital de regulamentação do concurso público. 11. Registro regular e ativo no Conselho Regional de Administração (CRA).	
REQUISITO FACULTATIVO	
Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN).	
IDENTIDADE FUNCIONAL	
Uso do crachá de identificação funcional, de modo visível, para o acesso e permanência no local de trabalho.	
DESCRIÇÃO BÁSICA DA ESPECIALIDADE	
Compete ao servidor exercer atividades de natureza técnica, especializada ou administrativa, em conformidade com sua formação e no âmbito das atribuições da Agência Reguladora, abrangendo tanto as atividades-fim quanto as atividades-meio, estas últimas indispensáveis ao adequado funcionamento da administração pública. A atuação deverá ocorrer em níveis estratégico e operacional, com enfoque regulatório, econômico-financeiro, contratual e institucional, observadas as diretrizes estabelecidas pela AGEPAR. Inclui-se, nesse escopo, a execução de atividades técnicas especializadas relacionadas à regulação, ao controle e à fiscalização dos serviços públicos delegados, com ênfase nas áreas de planejamento, gestão, administração financeira, contratual e institucional. O profissional prestará apoio técnico às diretorias, elaborando análises e desenvolvendo ações destinadas à promoção da eficiência administrativa e à preservação da modicidade tarifária dos serviços regulados. Disponibilidade para viagens técnicas e deslocamentos eventuais, visando a realização de fiscalizações presenciais, análises e atividades	

técnicas.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DA ESPECIALIDADE

1. Regulação e Fiscalização:

- 1.1. Analisar contratos de concessão e acompanhar sua execução;
- 1.2. Propor critérios e metodologias para revisão e reajuste tarifário;
- 1.3. Fiscalizar prestadoras de serviços públicos quanto à adequação, continuidade, qualidade, eficiência e segurança dos serviços;
- 1.4. Emitir pareceres técnicos em processos administrativos regulatórios.

2. Gestão Administrativa e Planejamento:

- 2.1. Atuar na elaboração, execução e monitoramento do planejamento estratégico e dos planos de gestão da Agência;
- 2.2. Controlar custos operacionais e indicadores de desempenho institucional;
- 2.3. Planejar, organizar e executar atividade orçamentária, financeira e patrimonial da Agência;
- 2.4. Coordenar processos relacionados a licitações, contratos, convênios e gestão de pessoal.

3. Estudos Técnicos e Apoio Institucional:

- 3.1. Elaborar estudos técnicos e relatórios de impacto regulatório;
- 3.2. Desenvolver e manter base de dados técnico-regulatória e econômico-financeira;
- 3.3. Acompanhar indicadores e elaborar diagnósticos sobre os setores regulados;
- 3.4. Apoiar tecnicamente as diretorias e unidades finalísticas em processos de tomada de decisão.

4. Atividades Transversais:

- 4.1. Participar de comissões técnicas, grupos de trabalho e câmaras técnicas setoriais;
- 4.2. Apoiar a instrução de processos administrativos e elaboração de termos de referência;
- 4.3. Realizar estudos técnicos para subsidiar a formulação de políticas regulatórias.
- 4.4. Apoiar a produção de materiais técnicos para divulgação e transparência regulatória junto à sociedade e aos usuários.

5. Outras Atribuições:

- 5.1. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- 5.2. Exercer atividades correlatas a formação profissional que lhe forem designadas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

- | | |
|------------------------------------|---|
| 1. Assertividade | 11. Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal. |
| 2. Autocontrole | 12. Resolução de problemas baseado em dados |
| 3. Administração de conflitos | 13. Foco nos resultados |
| 4. Gestão de crises | 14. Mentalidade digital |
| 5. Cooperação e trabalho em equipe | 15. Visão de futuro |
| 6. Visão sistêmica | 16. Geração de valor |
| 7. Deferência | 17. Colaboração em rede |
| 8. Inovação e mudança | 18. Liderança |
| 9. Comunicação | 19. Negociação |
| 10. Orientação por valores éticos | |

1. Assertividade: capacidade de se manifestar de maneira objetiva, clara e direta.
2. Autocontrole: capacidade de controlar suas ações, impulsos e emoções para a tomada de decisão.
3. Administração de conflitos: capacidade de conciliação de interesses opostos, a fim de alcançar uma solução mais adequada aos envolvidos.
4. Gestão de crises: Capacidade de antecipar, identificar e administrar a ocorrência de situações de risco, de construir soluções criativas, estratégicas e tempestivas adequadas ao contexto. Capacidade de ação em face de situações de imprevisibilidade e escassez, e de reação sob pressão.
5. Cooperação e trabalho em equipe: Capacidade de colaborar e cooperar em atividades desenvolvidas coletivamente para atingir metas compartilhadas e de compreender a repercussão de suas ações para o êxito ou alcance dos objetivos estabelecidos pelo grupo.
6. Visão Sistêmica: Capacidade de identificar os principais marcos institucionais e as tendências sociais, políticas e econômicas nos cenários local, regional, nacional e internacional. Marcos esses que podem impactar os processos decisórios e a gestão de programas e projetos no âmbito do setor público.
7. Deferência: Capacidade de obediência às ordens, comandos e instruções dos superiores, excepcionando-se aquelas manifestamente ilegais.
8. Inovação e mudança: Capacidade de questionar abordagens convencionais na solução de problemas, de adotar novos insights à sua ação, de criar um ambiente propício à experimentação e à melhoria contínua, de suscitar e encorajar ideias de vanguarda e novas formas de se trabalhar, adotando medidas incrementais ou disruptivas que conduzam a organização a responder de forma adequada ao contexto e se preparar face a cenários futuros.
9. Comunicação: Capacidade de escutar, indagar e expressar conceitos e ideias nos momentos apropriados e de forma efetiva, garantindo uma dinâmica produtiva das interações internas e externas. Capacidade de desenvolver conceitos e ideias com clareza, de comunicar propósitos, planos e estratégias e inspirar confiança, de estabelecer uma comunicação empática, persuasiva e influente, de construir narrativas que representem e legitimem a atuação da organização.
10. Orientação por valores éticos: Capacidade de agir de acordo com princípios e valores morais que norteiam o exercício do cargo público, tais como responsabilidade, integridade, retidão, disciplina, respeito, empatia, imparcialidade, transparência e equidade na gestão da coisa pública.
11. Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal: Capacidade de empregar o autoconhecimento e a inteligência emocional na construção de sua identidade, de reconhecer intimamente suas forças e fraquezas de ordem comportamental, de administrar suas emoções de modo a construir uma cultura organizacional fundada em valores humanos. Capacidade de identificar suas capacidades e limitações, e de assumir o compromisso pelo próprio desenvolvimento, mediante a adoção de uma postura de abertura à aprendizagem contínua.
12. Resolução de problemas com base em dados: Capacidade de idear soluções inovadoras e efetivas para problemas de baixa, média ou elevada complexidade com a utilização de dados (numéricos e não numéricos) e evidências que aumentem a precisão e viabilidade das soluções.
13. Foco nos resultados: Capacidade de superar o desempenho padrão e apresentar soluções alinhadas ao cumprimento de metas e ao alcance dos objetivos estratégicos da organização pública para garantir o atendimento das necessidades dos interessados. Capacidade de atuar com base em desempenho, metas, resultados e impactos, construídos de forma aderente ao contexto organizacional e social existente.
14. Mentalidade digital: Capacidade de integrar as tecnologias digitais com os modelos de gestão; os processos de tomada de decisão e geração de produtos e serviços; e os meios de comunicação interna e externa.
15. Visão de futuro: Capacidade para imaginar e prospectar futuros, de traçar diretrizes estratégicas para a organização e para a sociedade, tendo por base as características históricas, o contexto e as tendências em âmbito local, regional, nacional e internacional, aliada à capacidade para imaginar e prospectar cenários para além do futuro imediato.
16. Geração de valor: Capacidade e sensibilidade para compreender as necessidades e

expectativas dos usuários em relação aos serviços do Estado, de orientar a atividade da organização para o resultado, e de buscar o envolvimento da sociedade no processo de formulação e implementação da política e dos serviços públicos.

17. Colaboração em rede: Capacidade de transitar com desenvoltura por uma linha de construção de entendimentos. Capacidade de construir, mobilizar e manter redes confiáveis e abertas com stakeholders que são, ou podem vir a se tornar, atores importantes para o alcance dos objetivos estratégicos da organização. Capacidade de atuar em um ambiente de governança em rede, construindo parcerias e fortalecendo as relações institucionais.

18. Liderança: capacidade de influenciar pessoas e grupos para alcançar objetivos comuns, devendo inspirar confiança, estabelecer um ambiente colaborativo e desenvolver a equipe, reconhecendo habilidades individuais e promovendo o crescimento de cada membro.

19. Negociação: capacidade pela qual se busca entendimento e consenso, alcançando acordos e soluções satisfatórias para todas as partes envolvidas.

CARREIRA: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO	
CARGO: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO	
ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE	
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	JORNADA: 8 horas diárias
CÓDIGO DO CARGO: AGER	CBO: 2522-10
COMPLEXIDADE/ESCOLARIDADE EXIGIDA	
Bacharelado em Ciências Contábeis, na forma do art. 3º, da Lei Complementar nº 190, de 02 de setembro de 2015.	
PECULIARIDADE	
Disponibilidade para viagens técnicas e deslocamentos eventuais no âmbito estadual e nacional.	
EXIGÊNCIA PARA O INGRESSO	
1. Ser brasileiro. 2. Estar em dia com as obrigações militares. 3. Estar em gozo dos direitos políticos. 4. Não ter antecedentes criminais. 5. Não ter sido demitido, em consequência de aplicação de pena disciplinar, do serviço público federal, estadual, municipal ou distrital, nos últimos dez anos, contados de forma retroativa da data da nomeação. 6. Existência de vaga na carreira. 7. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. 8. Habilitação no Curso de Formação de Especialista em Regulação, curso de formação estabelecido no inciso VIII, art. 15, da Lei Complementar nº190/2015. 9. Gozar de boa saúde, comprovada em inspeção médica. 10. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo contempladas no edital de regulamentação do concurso público. 11. Registro regular e ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).	
REQUISITO FACULTATIVO	
Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN).	
IDENTIDADE FUNCIONAL	
Uso do crachá de identificação funcional, de modo visível, para o acesso e permanência no local de trabalho.	
DESCRIÇÃO BÁSICA DA ESPECIALIDADE	

Compete ao servidor exercer atribuições de natureza técnica e especializada nas áreas contábil, econômico-financeira e regulatória, compreendendo tanto a atividade finalística, voltada à regulação e fiscalização dos serviços públicos delegados, quanto a atividade meio, relativa à gestão interna da Agência. Inclui a análise de informações contábeis e financeiras, a emissão de pareceres e notas técnicas, o acompanhamento e a auditoria da contabilidade regulatória, a elaboração e execução orçamentária, o controle patrimonial e a realização de auditorias internas. Compreende, ainda, a participação em processos de revisão e reajuste tarifário, a colaboração na elaboração de atos normativos, a realização de estudos técnicos e o apoio aos processos administrativos e decisórios, observadas as diretrizes institucionais da AGEPAR e os princípios da legalidade, transparência, eficiência e modicidade tarifária. Disponibilidade para viagens técnicas e deslocamentos eventuais, visando a realização de fiscalizações presenciais, análises e atividades técnicas.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DA ESPECIALIDADE

1. Na Área Finalística (Regulação e Fiscalização):

- 1.1. Analisar informações contábeis e financeiras de prestadoras de serviços públicos regulados;
- 1.2. Emitir pareceres técnicos e notas técnicas sobre aspectos contábeis, custos, receitas, investimentos e indicadores financeiros;
- 1.3. Subsidiar processos de revisão e reajuste tarifário com base em dados contábeis e contabilidade regulatória;
- 1.4. Acompanhar e auditar a contabilidade regulatória das concessionárias;
- 1.5. Implantar metodologias de controle e apuração de custos regulatórios;
- 1.6. Participar da elaboração de atos normativos relacionados à contabilidade regulatória e regulação econômica;
- 1.7. Avaliar a consistência e fidedignidade das informações financeiras e contábeis das concessionárias.

2. Na Área Meio (Gestão Interna da Agência):

- 2.1. Atuar no planejamento, execução, controle e supervisão da contabilidade pública da Agência;
- 2.2. Elaborar e executar a proposta orçamentária e acompanhar sua execução;
- 2.3. Controlar e analisar os custos operacionais, balanços contábeis, registros patrimoniais e realizar prestações de contas;
- 2.4. Emitir relatórios contábeis gerenciais e operacionais;
- 2.5. Realizar auditorias internas e fornecer subsídios contábeis para processos administrativos e decisórios;
- 2.6. Operar sistemas oficiais de contabilidade pública (SIAFIC ou equivalente).

3. Atividades Transversais:

- 3.1. Participar de comissões técnicas, grupos de trabalho e câmaras técnicas setoriais;
- 3.2. Apoiar a instrução de processos administrativos e elaboração de termos de referência;
- 3.3. Realizar estudos técnicos para subsidiar a formulação de políticas regulatórias.
- 3.4. Apoiar a produção de materiais técnicos para divulgação e transparência regulatória junto à sociedade e aos usuários.

4. Outras Atribuições:

- 4.1. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- 4.2. Exercer atividades correlatas a formação profissional que lhe forem designadas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Assertividade 2. Autocontrole 3. Administração de conflitos 4. Gestão de crises 5. Cooperação e trabalho em equipe 6. Visão sistêmica 7. Deferência 8. Inovação e mudança 9. Comunicação 10. Orientação por valores éticos	11. Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal. 12. Resolução de problemas baseado em dados 13. Foco nos resultados 14. Mentalidade digital 15. Visão de futuro 16. Geração de valor 17. Colaboração em rede 18. Liderança 19. Negociação
1. <u>Assertividade</u> : capacidade de se manifestar de maneira objetiva, clara e direta. 2. <u>Autocontrole</u> : capacidade de controlar suas ações, impulsos e emoções para a tomada de decisão. 3. <u>Administração de conflitos</u> : capacidade de conciliação de interesses opostos, a fim de alcançar uma solução mais adequada aos envolvidos. 4. <u>Gestão de crises</u> : Capacidade de antecipar, identificar e administrar a ocorrência de situações de risco, de construir soluções criativas, estratégicas e tempestivas adequadas ao contexto. Capacidade de ação em face de situações de imprevisibilidade e escassez, e de reação sob pressão. 5. <u>Cooperação e trabalho em equipe</u> : Capacidade de colaborar e cooperar em atividades desenvolvidas coletivamente para atingir metas compartilhadas e de compreender a repercussão de suas ações para o êxito ou alcance dos objetivos estabelecidos pelo grupo. 6. <u>Visão Sistêmica</u> : Capacidade de identificar os principais marcos institucionais e as tendências sociais, políticas e econômicas nos cenários local, regional, nacional e internacional. Marcos esses que podem impactar os processos decisórios é a gestão de programas e projetos no âmbito do setor público. 7. <u>Deferência</u> : Capacidade de obediência às ordens, comandos e instruções dos superiores, excepcionando-se aquelas manifestamente ilegais. 8. <u>Inovação e mudança</u> : Capacidade de questionar abordagens convencionais na solução de problemas, de adotar novos insights à sua ação, de criar um ambiente propício à experimentação e à melhoria contínua, de suscitar e encorajar ideias de vanguarda e novas formas de se trabalhar, adotando medidas incrementais ou disruptivas que conduzam a organização a responder de forma adequada ao contexto e se preparar face a cenários futuros. 9. <u>Comunicação</u> : Capacidade de escutar, indagar e expressar conceitos e ideias nos momentos apropriados e de forma efetiva, garantindo uma dinâmica produtiva das interações internas e externas. Capacidade de desenvolver conceitos e ideias com clareza, de comunicar propósitos, planos e estratégias e inspirar confiança, de estabelecer uma comunicação empática, persuasiva e influente, de construir narrativas que representem e legitimem a atuação da organização. 10. <u>Orientação por valores éticos</u> : Capacidade de agir de acordo com princípios e valores morais que norteiam o exercício do cargo público, tais como responsabilidade, integridade, retidão, disciplina, respeito, empatia, imparcialidade, transparência e equidade na gestão da coisa pública. 11. <u>Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal</u> : Capacidade de empregar o autoconhecimento e a inteligência emocional na construção de sua identidade, de reconhecer intimamente suas forças e fraquezas de ordem comportamental, de administrar suas emoções de modo a construir uma cultura organizacional fundada em valores humanos. Capacidade de identificar suas capacidades e limitações, e de assumir o compromisso pelo próprio desenvolvimento, mediante a adoção de uma postura de abertura à aprendizagem contínua. 12. <u>Resolução de problemas com base em dados</u> : Capacidade de idear soluções inovadoras e efetivas para problemas de baixa, média ou elevada complexidade com a utilização de dados (numéricos e não numéricos) e evidências que aumentem a precisão e viabilidade das	

soluções.

13. **Foco nos resultados:** Capacidade de superar o desempenho padrão e apresentar soluções alinhadas ao cumprimento de metas e ao alcance dos objetivos estratégicos da organização pública para garantir o atendimento das necessidades dos interessados. Capacidade de atuar com base em desempenho, metas, resultados e impactos, construídos de forma aderente ao contexto organizacional e social existente.
14. **Mentalidade digital:** Capacidade de integrar as tecnologias digitais com os modelos de gestão; os processos de tomada de decisão e geração de produtos e serviços; e os meios de comunicação interna e externa.
15. **Visão de futuro:** Capacidade para imaginar e prospectar futuros, de traçar diretrizes estratégicas para a organização e para a sociedade, tendo por base as características históricas, o contexto e as tendências em âmbito local, regional, nacional e internacional, aliada à capacidade para imaginar e prospectar cenários para além do futuro imediato.
16. **Geração de valor:** Capacidade e sensibilidade para compreender as necessidades e expectativas dos usuários em relação aos serviços do Estado, de orientar a atividade da organização para o resultado, e de buscar o envolvimento da sociedade no processo de formulação e implementação da política e dos serviços públicos.
17. **Colaboração em rede:** Capacidade de transitar com desenvoltura por uma linha de construção de entendimentos. Capacidade de construir, mobilizar e manter redes confiáveis e abertas com stakeholders que são, ou podem vir a se tornar, atores importantes para o alcance dos objetivos estratégicos da organização. Capacidade de atuar em um ambiente de governança em rede, construindo parcerias e fortalecendo as relações institucionais.
18. **Liderança:** capacidade de influenciar pessoas e grupos para alcançar objetivos comuns, devendo inspirar confiança, estabelecer um ambiente colaborativo e desenvolver a equipe, reconhecendo habilidades individuais e promovendo o crescimento de cada membro.
19. **Negociação:** capacidade pela qual se busca entendimento e consenso, alcançando acordos e soluções satisfatórias para todas as partes envolvidas.

CARREIRA: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO	
CARGO: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO	
ESPECIALIDADE: DIREITO	
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	JORNADA: 8 horas diárias
CÓDIGO DO CARGO: AGER	CBO: 1114-10
COMPLEXIDADE/ESCOLARIDADE EXIGIDA	
Bacharelado em Direito, na forma do art. 3º, da Lei Complementar nº 190, de 02 de setembro de 2015.	
PECULIARIDADE	
Disponibilidade para viagens técnicas e deslocamentos eventuais no âmbito estadual e nacional.	
EXIGÊNCIA PARA O INGRESSO	
1. Ser brasileiro. 2. Estar em dia com as obrigações militares. 3. Estar em gozo dos direitos políticos. 4. Não ter antecedentes criminais. 5. Não ter sido demitido, em consequência de aplicação de pena disciplinar, do serviço público federal, estadual, municipal ou distrital, nos últimos dez anos, contados de forma retroativa da data da nomeação. 6. Existência de vaga na carreira. 7. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. 8. Habilitação no Curso de Formação de Especialista em Regulação, curso de formação estabelecido no inciso VIII, art. 15, da Lei Complementar nº190/2015.	

9. Gozar de boa saúde, comprovada em inspeção médica.
 10. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

REQUISITO FACULTATIVO

Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN).

IDENTIDADE FUNCIONAL

Uso do crachá de identificação funcional, de modo visível, para o acesso e permanência no local de trabalho.

DESCRIÇÃO BÁSICA DA ESPECIALIDADE

Compete ao servidor exercer atividades técnico-jurídicas de natureza regulatória, abrangendo a análise de atos, contratos, convênios e demais instrumentos administrativos; a elaboração de pareceres, notas técnicas e manifestações em processos administrativos; e o apoio à edição, revisão e atualização de normas e atos normativos de competência da Agência. A atuação inclui a participação em processos administrativos sancionadores, audiências públicas, consultas e mediações de conflitos, bem como a realização de estudos e pesquisas jurídicas destinados a subsidiar as decisões regulatórias. Compreende, ainda, o suporte às diretorias na formulação de políticas públicas regulatórias, a instrução de processos administrativos, licitatórios, contratuais e regulatórios, e o desenvolvimento de atividades transversais de apoio institucional, observadas as diretrizes da AGEPAR e os princípios da legalidade, transparência, eficiência e modicidade tarifária, sem caráter de representação judicial ou exercício de funções privativas da Procuradoria-Geral do Estado. Disponibilidade para viagens técnicas e deslocamentos eventuais, visando a realização de fiscalizações presenciais, análises e atividades técnicas.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DA ESPECIALIDADE

- 1. Atividades Jurídico-Regulatórias:**
 - 1.1. Analisar atos, contratos, convênios, termos de parceria e demais instrumentos administrativos sob o ponto de vista regulatório e normativo;
 - 1.2. Realizar pesquisas e estudos de legislação, doutrina e jurisprudência, com plena identificação e citação das fontes, subsidiando a atuação institucional da Agência;
 - 1.3. Emitir pareceres, notas técnicas, minutas de manifestações e despachos em processos administrativos, observando a legalidade, a coerência normativa e a compatibilidade regulatória;
 - 1.4. Participar da elaboração, revisão e atualização de normas e regulamentos no âmbito da Agência;
 - 1.5. Apoiar juridicamente a edição de resoluções, portarias, deliberações e demais atos normativos de competência da Agência;
 - 1.6. Atuar em processos administrativos sancionadores, podendo compor comissões como presidente ou membro julgador;
 - 1.7. Acompanhar e propor melhorias normativas, em consonância com o marco legal setorial e os princípios da regulação moderna;
 - 1.8. Elaborar relatórios, informações, gráficos, tabelas e documentos técnico-jurídicos para subsidiar decisões regulatórias.
- 2. Atuação Técnica em Apoio à Regulação:**
 - 2.1. Participar de audiências públicas, consultas e tomadas de subsídios;
 - 2.2. Contribuir com a mediação de conflitos entre usuários, prestadores de serviços públicos delegados e poder concedente, visando soluções extrajudiciais de cunho regulatório;
 - 2.3. Apoiar as diretorias na formulação de políticas públicas regulatórias, com base na legislação vigente e na jurisprudência consolidada;
 - 2.4. Realizar diligências e levantamentos junto a órgãos da administração pública

direta e indireta, entidades privadas reguladas e demais instituições, para coleta de dados e instrução processual;

2.5.]2.5. Promover notificações, intimações e comunicações oficiais no âmbito administrativo, conforme determinação da autoridade competente;

2.6. Apoiar a instrução de processos administrativos, licitatórios, contratuais e regulatórios.

3. Atividades Transversais e de Suporte Institucional:

3.1. Participar de comissões técnicas, grupos de trabalho e câmaras setoriais;

3.2. Redigir, revisar e arquivar atas, termos, minutas e demais documentos decorrentes de reuniões, audiências e eventos institucionais;

3.3. Prestar atendimento ao público interno e externo, esclarecendo dúvidas relacionadas aos processos administrativos e normativos da Agência;

3.4. Operar sistemas informatizados de gestão processual e documental, realizando consultas, cadastros, atualizações, exclusões e impressões;

3.5. Contribuir para a organização, padronização e aprimoramento dos processos internos da Agência.

4. Outras Atribuições:

4.1. Trabalhar em conformidade com normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

4.2. Exercer atividades compatíveis com a formação profissional que lhe forem designadas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Assertividade	11. Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal.
2. Autocontrole	12. Resolução de problemas baseado em dados
3. Administração de conflitos	13. Foco nos resultados
4. Gestão de crises	14. Mentalidade digital
5. Cooperação e trabalho em equipe	15. Visão de futuro
6. Visão sistêmica	16. Geração de valor
7. Deferência	17. Colaboração em rede
8. Inovação e mudança	18. Liderança
9. Comunicação	19. Negociação
10. Orientação por valores éticos	

1. Assertividade: capacidade de se manifestar de maneira objetiva, clara e direta.

2. Autocontrole: capacidade de controlar suas ações, impulsos e emoções para a tomada de decisão.

3. Administração de conflitos: capacidade de conciliação de interesses opostos, a fim de alcançar uma solução mais adequada aos envolvidos.

4. Gestão de crises: Capacidade de antecipar, identificar e administrar a ocorrência de situações de risco, de construir soluções criativas, estratégicas e tempestivas adequadas ao contexto. Capacidade de ação em face de situações de imprevisibilidade e escassez, e de reação sob pressão.

5. Cooperação e trabalho em equipe: Capacidade de colaborar e cooperar em atividades desenvolvidas coletivamente para atingir metas compartilhadas e de compreender a repercussão de suas ações para o êxito ou alcance dos objetivos estabelecidos pelo grupo.

6. Visão Sistêmica: Capacidade de identificar os principais marcos institucionais e as tendências sociais, políticas e econômicas nos cenários local, regional, nacional e internacional. Marcos esses que podem impactar os processos decisórios e a gestão de programas e projetos no âmbito do setor público.

7. Deferência: Capacidade de obediência às ordens, comandos e instruções dos superiores, excepcionando-se aquelas manifestamente ilegais.

8. Inovação e mudança: Capacidade de questionar abordagens convencionais na solução de

problemas, de adotar novos insights à sua ação, de criar um ambiente propício à experimentação e à melhoria contínua, de suscitar e encorajar ideias de vanguarda e novas formas de se trabalhar, adotando medidas incrementais ou disruptivas que conduzam a organização a responder de forma adequada ao contexto e se preparar face a cenários futuros.

9. Comunicação: Capacidade de escutar, indagar e expressar conceitos e ideias nos momentos apropriados e de forma efetiva, garantindo uma dinâmica produtiva das interações internas e externas. Capacidade de desenvolver conceitos e ideias com clareza, de comunicar propósitos, planos e estratégias e inspirar confiança, de estabelecer uma comunicação empática, persuasiva e influente, de construir narrativas que representem e legitimem a atuação da organização.
10. Orientação por valores éticos: Capacidade de agir de acordo com princípios e valores morais que norteiam o exercício do cargo público, tais como responsabilidade, integridade, retidão, disciplina, respeito, empatia, imparcialidade, transparência e equidade na gestão da coisa pública.
11. Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal: Capacidade de empregar o autoconhecimento e a inteligência emocional na construção de sua identidade, de reconhecer intimamente suas forças e fraquezas de ordem comportamental, de administrar suas emoções de modo a construir uma cultura organizacional fundada em valores humanos. Capacidade de identificar suas capacidades e limitações, e de assumir o compromisso pelo próprio desenvolvimento, mediante a adoção de uma postura de abertura à aprendizagem contínua.
12. Resolução de problemas com base em dados: Capacidade de idear soluções inovadoras e efetivas para problemas de baixa, média ou elevada complexidade com a utilização de dados (numéricos e não numéricos) e evidências que aumentem a precisão e viabilidade das soluções.
13. Foco nos resultados: Capacidade de superar o desempenho padrão e apresentar soluções alinhadas ao cumprimento de metas e ao alcance dos objetivos estratégicos da organização pública para garantir o atendimento das necessidades dos interessados. Capacidade de atuar com base em desempenho, metas, resultados e impactos, construídos de forma aderente ao contexto organizacional e social existente.
14. Mentalidade digital: Capacidade de integrar as tecnologias digitais com os modelos de gestão; os processos de tomada de decisão e geração de produtos e serviços; e os meios de comunicação interna e externa.
15. Visão de futuro: Capacidade para imaginar e prospectar futuros, de traçar diretrizes estratégicas para a organização e para a sociedade, tendo por base as características históricas, o contexto e as tendências em âmbito local, regional, nacional e internacional, aliada à capacidade para imaginar e prospectar cenários para além do futuro imediato.
16. Geração de valor: Capacidade e sensibilidade para compreender as necessidades e expectativas dos usuários em relação aos serviços do Estado, de orientar a atividade da organização para o resultado, e de buscar o envolvimento da sociedade no processo de formulação e implementação da política e dos serviços públicos.
17. Colaboração em rede: Capacidade de transitar com desenvoltura por uma linha de construção de entendimentos. Capacidade de construir, mobilizar e manter redes confiáveis e abertas com stakeholders que são, ou podem vir a se tornar, atores importantes para o alcance dos objetivos estratégicos da organização. Capacidade de atuar em um ambiente de governança em rede, construindo parcerias e fortalecendo as relações institucionais.
18. Liderança: capacidade de influenciar pessoas e grupos para alcançar objetivos comuns, devendo inspirar confiança, estabelecer um ambiente colaborativo e desenvolver a equipe, reconhecendo habilidades individuais e promovendo o crescimento de cada membro.
19. Negociação: capacidade pela qual se busca entendimento e consenso, alcançando acordos e soluções satisfatórias para todas as partes envolvidas.

CARREIRA: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO	
CARGO: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO	
ESPECIALIDADE: ECONOMIA	
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	JORNADA: 8 horas diárias
CÓDIGO DO CARGO: AGER	CBO: 2512-05
COMPLEXIDADE/ESCOLARIDADE EXIGIDA	
Bacharelado em Ciências Econômicas, na forma do art. 3º, da Lei Complementar nº 190, de 02 de setembro de 2015.	
PECULIARIDADE	
Disponibilidade para viagens técnicas e deslocamentos eventuais no âmbito estadual e nacional.	
EXIGÊNCIA PARA O INGRESSO	
1. Ser brasileiro. 2. Estar em dia com as obrigações militares. 3. Estar em gozo dos direitos políticos. 4. Não ter antecedentes criminais. 5. Não ter sido demitido, em consequência de aplicação de pena disciplinar, do serviço público federal, estadual, municipal ou distrital, nos últimos dez anos, contados de forma retroativa da data da nomeação. 6. Existência de vaga na carreira. 7. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. 8. Habilitação no Curso de Formação de Especialista em Regulação, curso de formação estabelecido no inciso VIII, art. 15, da Lei Complementar nº190/2015. 9. Gozar de boa saúde, comprovada em inspeção médica. 10. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo contempladas no edital de regulamentação do concurso público. 11. Registro profissional regular no Conselho Regional de Economia – CORECON.	
REQUISITO FACULTATIVO	
Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN).	
IDENTIDADE FUNCIONAL	
Uso do crachá de identificação funcional, de modo visível, para o acesso e permanência no local de trabalho.	
DESCRIÇÃO BÁSICA DA ESPECIALIDADE	
Compete ao servidor exercer atividades técnicas e especializadas voltadas à regulação econômica e tarifária dos serviços públicos delegados, compreendendo a realização de estudos de viabilidade econômica, a formulação, cálculo e revisão de tarifas, subsídios e parâmetros de reajuste, bem como a análise de demonstrações econômico-financeiras de prestadores regulados. A atuação envolve o estabelecimento de critérios e metodologias para controle de receitas, custos, investimentos e indicadores de desempenho, além da avaliação da sustentabilidade financeira de contratos e da proposição de mecanismos de equilíbrio econômico-financeiro. Inclui, ainda, a emissão de pareceres e notas técnicas, o acompanhamento de indicadores setoriais, a elaboração de relatórios e subsídios técnicos para deliberações e atos normativos, bem como a participação em processos administrativos, audiências públicas, consultas e atividades interdisciplinares. Todas as atribuições deverão observar as diretrizes institucionais da AGEPAR e os princípios da legalidade, transparência, eficiência e modicidade tarifária. Com disponibilidade para viagens técnicas e deslocamentos eventuais, visando a realização de fiscalizações presenciais, análises e atividades técnicas. Disponibilidade para viagens técnicas e deslocamentos eventuais, visando a realização de fiscalizações presenciais, análises e atividades técnicas.	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DA ESPECIALIDADE	
1. Regulação Econômica e Tarifária:	

- 1.1. Realizar estudos de viabilidade econômica de concessões, permissões e parcerias público-privadas;
- 1.2. Formular, calcular e revisar tarifas, subsídios e parâmetros de reajuste e revisão tarifária;
- 1.3. Analisar demonstrações econômico-financeiras de prestadores de serviços públicos regulados;
- 1.4. Estabelecer critérios e metodologias para controle de receitas, custos operacionais, investimentos e indicadores de desempenho econômico;
- 1.5. Avaliar a sustentabilidade financeira de contratos regulados e propor mecanismos de equilíbrio econômico-financeiro.

2. Atuação Técnica Interdisciplinar:

- 2.1. Emitir pareceres e notas técnicas sobre impactos econômicos e financeiros em processos administrativos regulatórios;
- 2.2. Acompanhar indicadores setoriais e dados econômicos relevantes para a regulação;
- 2.3. Elaborar relatórios técnicos e apresentações para audiências e consultas públicas;
- 2.4. Assessorar as diretorias da Agência em estudos, projetos e deliberações de natureza econômico-financeira e regulatória;
- 2.5. Subsidiar tecnicamente a elaboração de normas, diretrizes e atos normativos.

3. Atividades Transversais:

- 3.1. Participar de comissões técnicas, grupos de trabalho e câmaras técnicas setoriais;
- 3.2. Apoiar a instrução de processos administrativos e a elaboração de termos de referência;
- 3.3. Realizar estudos técnicos para subsidiar a formulação de políticas regulatórias;
- 3.4. Apoiar a produção de materiais técnicos para divulgação e transparência regulatória junto à sociedade e aos usuários.

4. Outras Atribuições:

- 4.1. Trabalhar em conformidade com normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- 4.2. Exercer atividades compatíveis com a formação profissional que lhe forem designadas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Assertividade	11. Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal.
2. Autocontrole	12. Resolução de problemas baseado em dados
3. Administração de conflitos	13. Foco nos resultados
4. Gestão de crises	14. Mentalidade digital
5. Cooperação e trabalho em equipe	15. Visão de futuro
6. Visão sistêmica	16. Geração de valor
7. Deferência	17. Colaboração em rede
8. Inovação e mudança	18. Liderança
9. Comunicação	19. Negociação
10. Orientação por valores éticos	
1. <u>Assertividade</u> : capacidade de se manifestar de maneira objetiva, clara e direta. 2. <u>Autocontrole</u> : capacidade de controlar suas ações, impulsos e emoções para a tomada de decisão. 3. <u>Administração de conflitos</u> : capacidade de conciliação de interesses opostos, a fim de alcançar uma solução mais adequada aos envolvidos. 4. <u>Gestão de crises</u> : Capacidade de antecipar, identificar e administrar a ocorrência de situações de risco, de construir soluções criativas, estratégicas e tempestivas adequadas ao contexto. Capacidade de ação em face de situações de imprevisibilidade e escassez, e de reação sob pressão.	

5. Cooperação e trabalho em equipe: Capacidade de colaborar e cooperar em atividades desenvolvidas coletivamente para atingir metas compartilhadas e de compreender a repercussão de suas ações para o êxito ou alcance dos objetivos estabelecidos pelo grupo.
6. Visão Sistêmica: Capacidade de identificar os principais marcos institucionais e as tendências sociais, políticas e econômicas nos cenários local, regional, nacional e internacional. Marcos esses que podem impactar os processos decisórios e a gestão de programas e projetos no âmbito do setor público.
7. Deferência: Capacidade de obediência às ordens, comandos e instruções dos superiores, excepcionando-se aquelas manifestamente ilegais.
8. Inovação e mudança: Capacidade de questionar abordagens convencionais na solução de problemas, de adotar novos insights à sua ação, de criar um ambiente propício à experimentação e à melhoria contínua, de suscitar e encorajar ideias de vanguarda e novas formas de se trabalhar, adotando medidas incrementais ou disruptivas que conduzam a organização a responder de forma adequada ao contexto e se preparar face a cenários futuros.
9. Comunicação: Capacidade de escutar, indagar e expressar conceitos e ideias nos momentos apropriados e de forma efetiva, garantindo uma dinâmica produtiva das interações internas e externas. Capacidade de desenvolver conceitos e ideias com clareza, de comunicar propósitos, planos e estratégias e inspirar confiança, de estabelecer uma comunicação empática, persuasiva e influente, de construir narrativas que representem e legitimem a atuação da organização.
10. Orientação por valores éticos: Capacidade de agir de acordo com princípios e valores morais que norteiam o exercício do cargo público, tais como responsabilidade, integridade, retidão, disciplina, respeito, empatia, imparcialidade, transparência e equidade na gestão da coisa pública.
11. Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal: Capacidade de empregar o autoconhecimento e a inteligência emocional na construção de sua identidade, de reconhecer intimamente suas forças e fraquezas de ordem comportamental, de administrar suas emoções de modo a construir uma cultura organizacional fundada em valores humanos. Capacidade de identificar suas capacidades e limitações, e de assumir o compromisso pelo próprio desenvolvimento, mediante a adoção de uma postura de abertura à aprendizagem contínua.
12. Resolução de problemas com base em dados: Capacidade de idear soluções inovadoras e efetivas para problemas de baixa, média ou elevada complexidade com a utilização de dados (numéricos e não numéricos) e evidências que aumentem a precisão e viabilidade das soluções.
13. Foco nos resultados: Capacidade de superar o desempenho padrão e apresentar soluções alinhadas ao cumprimento de metas e ao alcance dos objetivos estratégicos da organização pública para garantir o atendimento das necessidades dos interessados. Capacidade de atuar com base em desempenho, metas, resultados e impactos, construídos de forma aderente ao contexto organizacional e social existente.
14. Mentalidade digital: Capacidade de integrar as tecnologias digitais com os modelos de gestão; os processos de tomada de decisão e geração de produtos e serviços; e os meios de comunicação interna e externa.
15. Visão de futuro: Capacidade para imaginar e prospectar futuros, de traçar diretrizes estratégicas para a organização e para a sociedade, tendo por base as características históricas, o contexto e as tendências em âmbito local, regional, nacional e internacional, aliada à capacidade para imaginar e prospectar cenários para além do futuro imediato.
16. Geração de valor: Capacidade e sensibilidade para compreender as necessidades e expectativas dos usuários em relação aos serviços do Estado, de orientar a atividade da organização para o resultado, e de buscar o envolvimento da sociedade no processo de formulação e implementação da política e dos serviços públicos.
17. Colaboração em rede: Capacidade de transitar com desenvoltura por uma linha de construção de entendimentos. Capacidade de construir, mobilizar e manter redes confiáveis e abertas com stakeholders que são, ou podem vir a se tornar, atores importantes para o alcance dos

- objetivos estratégicos da organização. Capacidade de atuar em um ambiente de governança em rede, construindo parcerias e fortalecendo as relações institucionais.
18. Liderança: capacidade de influenciar pessoas e grupos para alcançar objetivos comuns, devendo inspirar confiança, estabelecer um ambiente colaborativo e desenvolver a equipe, reconhecendo habilidades individuais e promovendo o crescimento de cada membro.
19. Negociação: capacidade pela qual se busca entendimento e consenso, alcançando acordos e soluções satisfatórias para todas as partes envolvidas.

CARREIRA: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO	
CARGO: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO	
ESPECIALIDADE: ENGENHARIA AMBIENTAL	
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	JORNADA: 8 horas diárias
CÓDIGO DO CARGO: AGER	CBO: 2140-05
COMPLEXIDADE/ESCOLARIDADE EXIGIDA	
Bacharelado em Engenharia Ambiental, na forma do art. 3º, da Lei Complementar nº 190, de 02 de setembro de 2015.	
PECULIARIDADE	
Disponibilidade para viagens técnicas e deslocamentos eventuais no âmbito estadual e nacional.	
EXIGÊNCIA PARA O INGRESSO	
1. Ser brasileiro. 2. Estar em dia com as obrigações militares. 3. Estar em gozo dos direitos políticos. 4. Não ter antecedentes criminais. 5. não ter sido demitido, em consequência de aplicação de pena disciplinar, do serviço público federal, estadual, municipal ou distrital, nos últimos dez anos, contados de forma retroativa da data da nomeação. 6. Existência de vaga na carreira. 7. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. 8. Habilitação no Curso de Formação de Especialista em Regulação, curso de formação estabelecido no inciso VIII, art. 15, da Lei Complementar nº190/2015. 9. Gozar de boa saúde, comprovada em inspeção médica. 10. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo contempladas no edital de regulamentação do concurso público. 11. Registro profissional regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.	
REQUISITO FACULTATIVO	
Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN).	
IDENTIDADE FUNCIONAL	
Uso do crachá de identificação funcional, de modo visível, para o acesso e permanência no local de trabalho.	
DESCRIÇÃO BÁSICA DA ESPECIALIDADE	
Compete ao servidor exercer atividades de natureza técnica, especializada ou administrativa no âmbito das competências da Agência Reguladora, abrangendo tanto atividades-fim quanto atividades-meio, essenciais ao funcionamento da administração pública. Desenvolver ações técnico-regulatórias voltadas à implementação, acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos de saneamento básico, promovendo a eficiência, a sustentabilidade ambiental, a modicidade tarifária e o cumprimento das metas de universalização previstas na Lei nº	

14.026/2020. A atuação inclui a normatização, controle, planejamento e monitoramento dos aspectos ambientais, operacionais e de desempenho do setor regulado, abrangendo a proposição de normas e diretrizes regulatórias, análises de impacto regulatório, fiscalização da prestação de serviços, acompanhamento de metas e indicadores, articulação com órgãos ambientais e de saúde pública, participação em audiências e consultas públicas, elaboração de relatórios técnicos e apoio à formulação de políticas públicas regulatórias, observadas as diretrizes da AGEPAR e os princípios da legalidade, eficiência, transparência e sustentabilidade ambiental. Com disponibilidade para viagens técnicas e deslocamentos eventuais, visando a realização de fiscalizações presenciais, análises e atividades técnicas. Disponibilidade para viagens técnicas e deslocamentos eventuais, visando a realização de fiscalizações presenciais, análises e atividades técnicas.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DA ESPECIALIDADE

1. **Regulação e Normatização Técnica:**

1.1. Propor normas e diretrizes regulatórias relacionadas à prestação dos serviços públicos de saneamento, com base em critérios de qualidade, continuidade, segurança, eficiência e sustentabilidade ambiental;

1.2. Conduzir Análises de Impacto Regulatório (AIR) no âmbito dos serviços de saneamento;

1.3. Participar da elaboração de instrumentos de delegação e contratos de concessão, assegurando a inclusão de metas de universalização, qualidade e indicadores ambientais.

2. **Fiscalização e Avaliação dos Serviços:**

2.1. Fiscalizar a prestação dos serviços públicos de saneamento quanto aos parâmetros técnicos, ambientais e contratuais;

2.2. Analisar a conformidade das informações prestadas pelas entidades reguladas sobre indicadores operacionais e ambientais;

2.3. Elaborar e atualizar planos de fiscalização e relatórios técnicos, inclusive para fins de controle social e transparência regulatória.

3. **Acompanhamento de Metas e Resultados:**

3.1. Monitorar o cumprimento das metas de universalização e dos indicadores estabelecidos nos contratos e nos planos de saneamento básico;

3.2. Acompanhar a evolução tecnológica e boas práticas nacionais e internacionais no setor de saneamento e recursos hídricos;

3.3. Atuar em articulação com o titular do serviço, órgãos ambientais e de saúde pública, na regulação integrada e preventiva.

4. **Educação Regulatória e Participação Social:**

4.1. Participar de audiências públicas, consultas públicas e tomadas de subsídios sobre temas técnicos de saneamento ambiental;

4.2. Apoiar a produção de materiais técnicos para divulgação e transparência regulatória junto à sociedade e aos usuários.

5. **Atividades Transversais:**

5.1. Participar de comissões técnicas, grupos de trabalho e câmaras técnicas setoriais;

5.2. Apoiar a instrução de processos administrativos e elaboração de termos de referência;

5.3. Realizar estudos técnicos para subsidiar a formulação de políticas regulatórias.

6. **Outras Atribuições:**

6.1. Trabalhar em conformidade com normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

6.2. Exercer atividades compatíveis com a formação profissional que lhe forem designadas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS	
1. Assertividade 2. Autocontrole 3. Administração de conflitos 4. Gestão de crises 5. Cooperação e trabalho em equipe 6. Visão sistêmica 7. Deferência 8. Inovação e mudança 9. Comunicação 10. Orientação por valores éticos	11. Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal. 12. Resolução de problemas baseado em dados 13. Foco nos resultados 14. Mentalidade digital 15. Visão de futuro 16. Geração de valor 17. Colaboração em rede 18. Liderança 19. Negociação
1. <u>Assertividade</u> : capacidade de se manifestar de maneira objetiva, clara e direta. 2. <u>Autocontrole</u> : capacidade de controlar suas ações, impulsos e emoções para a tomada de decisão. 3. <u>Administração de conflitos</u> : capacidade de conciliação de interesses opostos, a fim de alcançar uma solução mais adequada aos envolvidos. 4. <u>Gestão de crises</u> : Capacidade de antecipar, identificar e administrar a ocorrência de situações de risco, de construir soluções criativas, estratégicas e tempestivas adequadas ao contexto. Capacidade de ação em face de situações de imprevisibilidade e escassez, e de reação sob pressão. 5. <u>Cooperação e trabalho em equipe</u> : Capacidade de colaborar e cooperar em atividades desenvolvidas coletivamente para atingir metas compartilhadas e de compreender a repercussão de suas ações para o êxito ou alcance dos objetivos estabelecidos pelo grupo. 6. <u>Visão Sistêmica</u> : Capacidade de identificar os principais marcos institucionais e as tendências sociais, políticas e econômicas nos cenários local, regional, nacional e internacional. Marcos esses que podem impactar os processos decisórios e a gestão de programas e projetos no âmbito do setor público. 7. <u>Deferência</u> : Capacidade de obediência às ordens, comandos e instruções dos superiores, excepcionando-se aquelas manifestamente ilegais. 8. <u>Inovação e mudança</u> : Capacidade de questionar abordagens convencionais na solução de problemas, de adotar novos insights à sua ação, de criar um ambiente propício à experimentação e à melhoria contínua, de suscitar e encorajar ideias de vanguarda e novas formas de se trabalhar, adotando medidas incrementais ou disruptivas que conduzam a organização a responder de forma adequada ao contexto e se preparar face a cenários futuros. 9. <u>Comunicação</u> : Capacidade de escutar, indagar e expressar conceitos e ideias nos momentos apropriados e de forma efetiva, garantindo uma dinâmica produtiva das interações internas e externas. Capacidade de desenvolver conceitos e ideias com clareza, de comunicar propósitos, planos e estratégias e inspirar confiança, de estabelecer uma comunicação empática, persuasiva e influente, de construir narrativas que representem e legitimem a atuação da organização. 10. <u>Orientação por valores éticos</u> : Capacidade de agir de acordo com princípios e valores morais que norteiam o exercício do cargo público, tais como responsabilidade, integridade, retidão, disciplina, respeito, empatia, imparcialidade, transparência e equidade na gestão da coisa pública. 11. <u>Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal</u> : Capacidade de empregar o autoconhecimento e a inteligência emocional na construção de sua identidade, de reconhecer intimamente suas forças e fraquezas de ordem comportamental, de administrar suas emoções de modo a construir uma cultura organizacional fundada em valores humanos. Capacidade de identificar suas capacidades e limitações, e de assumir o compromisso pelo próprio desenvolvimento, mediante a adoção de uma postura de abertura à aprendizagem contínua. 12. <u>Resolução de problemas com base em dados</u> : Capacidade de idear soluções inovadoras e efetivas para problemas de baixa, média ou elevada complexidade com a utilização de dados	

- (numéricos e não numéricos) e evidências que aumentem a precisão e viabilidade das soluções.
13. Foco nos resultados: Capacidade de superar o desempenho padrão e apresentar soluções alinhadas ao cumprimento de metas e ao alcance dos objetivos estratégicos da organização pública para garantir o atendimento das necessidades dos interessados. Capacidade de atuar com base em desempenho, metas, resultados e impactos, construídos de forma aderente ao contexto organizacional e social existente.
 14. Mentalidade digital: Capacidade de integrar as tecnologias digitais com os modelos de gestão; os processos de tomada de decisão e geração de produtos e serviços; e os meios de comunicação interna e externa.
 15. Visão de futuro: Capacidade para imaginar e prospectar futuros, de traçar diretrizes estratégicas para a organização e para a sociedade, tendo por base as características históricas, o contexto e as tendências em âmbito local, regional, nacional e internacional, aliada à capacidade para imaginar e prospectar cenários para além do futuro imediato.
 16. Geração de valor: Capacidade e sensibilidade para compreender as necessidades e expectativas dos usuários em relação aos serviços do Estado, de orientar a atividade da organização para o resultado, e de buscar o envolvimento da sociedade no processo de formulação e implementação da política e dos serviços públicos.
 17. Colaboração em rede: Capacidade de transitar com desenvoltura por uma linha de construção de entendimentos. Capacidade de construir, mobilizar e manter redes confiáveis e abertas com stakeholders que são, ou podem vir a se tornar, atores importantes para o alcance dos objetivos estratégicos da organização. Capacidade de atuar em um ambiente de governança em rede, construindo parcerias e fortalecendo as relações institucionais.
 18. Liderança: capacidade de influenciar pessoas e grupos para alcançar objetivos comuns, devendo inspirar confiança, estabelecer um ambiente colaborativo e desenvolver a equipe, reconhecendo habilidades individuais e promovendo o crescimento de cada membro.
 19. Negociação: capacidade pela qual se busca entendimento e consenso, alcançando acordos e soluções satisfatórias para todas as partes envolvidas.

CARREIRA: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO	
CARGO: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO	
ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL	
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	JORNADA: 8 horas diárias
CÓDIGO DO CARGO: AGER	CBO: 2142-05
COMPLEXIDADE/ESCOLARIDADE EXIGIDA	
Bacharelado em Engenharia Civil, na forma do art. 3º, da Lei Complementar nº 190, de 02 de setembro de 2015.	
PECULIARIDADE	
Disponibilidade para viagens técnicas e deslocamentos eventuais no âmbito estadual e nacional.	
EXIGÊNCIA PARA O INGRESSO	
1. Ser brasileiro. 2. Estar em dia com as obrigações militares. 3. Estar em gozo dos direitos políticos. 4. Não ter antecedentes criminais. 5. não ter sido demitido, em consequência de aplicação de pena disciplinar, do serviço público federal, estadual, municipal ou distrital, nos últimos dez anos, contados de forma retroativa da data da nomeação.	

6. Existência de vaga na carreira.
7. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.
8. Habilitação no Curso de Formação de Especialista em Regulação, curso de formação estabelecido no inciso VIII, art. 15, da Lei Complementar nº190/2015.
9. Gozar de boa saúde, comprovada em inspeção médica.
10. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo contempladas no edital de regulamentação do concurso público.
11. Registro profissional regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

REQUISITO FACULTATIVO

Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN).

IDENTIDADE FUNCIONAL

Uso do crachá de identificação funcional, de modo visível, para o acesso e permanência no local de trabalho.

DESCRIÇÃO BÁSICA DA ESPECIALIDADE

Compete ao servidor exercer atividades de natureza técnica, especializada ou administrativa, no âmbito das competências da Agência Reguladora, abrangendo tanto atividades-fim quanto atividades-meio, essenciais ao funcionamento da administração pública. Desenvolver ações técnico-operacionais e regulatórias relacionadas à análise de desempenho, conformidade e qualidade dos serviços públicos delegados, com ênfase em aspectos de engenharia, infraestrutura, segurança, continuidade e eficiência dos serviços. A atuação inclui a normatização técnica, a fiscalização, a proposição de medidas de aprimoramento regulatório e institucional, a condução de Análises de Impacto Regulatório (AIR), a elaboração de pareceres e relatórios técnicos, bem como a participação em comissões, grupos de trabalho e projetos transversais, observadas as diretrizes da AGEPAR e os princípios da legalidade, transparência, eficiência e sustentabilidade. Com disponibilidade para viagens técnicas e deslocamentos eventuais, visando a realização de fiscalizações presenciais, análises e atividades técnicas. Disponibilidade para viagens técnicas e deslocamentos eventuais, visando a realização de fiscalizações presenciais, análises e atividades técnicas.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DA ESPECIALIDADE

- 1. Regulação Técnica e Normatização:**
 - 1.1. Propor, revisar e atualizar normas e regulamentos técnicos relacionados à prestação dos serviços públicos delegados;
 - 1.2. Conduzir Análises de Impacto Regulatório (AIR) em temas técnico-operacionais;
 - 1.3. Emitir pareceres e informações técnicas conclusivas sobre aspectos de qualidade, desempenho, segurança, adequação e continuidade dos serviços.
- 2. Fiscalização e Controle Técnico:**
 - 2.1. Desenvolver metodologias de fiscalização por amostragem, planos de ação, metas de produtividade e protocolos de verificação in loco;
 - 2.2. Fiscalizar a conformidade dos serviços públicos quanto aos parâmetros técnicos e aos instrumentos contratuais, normativos e legais;
 - 2.3. Coletar, tratar e analisar dados de campo e relatórios técnicos para subsidiar ações regulatórias, inclusive com fins sancionatórios, quando cabível.
- 3. Avaliação de Serviços Públicos:**
 - 3.1. Acompanhar a evolução dos padrões técnicos e tecnológicos dos setores regulados, comparando com benchmarks nacionais e internacionais;
 - 3.2. Participar de estudos setoriais e pesquisas de opinião para subsidiar a regulação orientada à satisfação do usuário e à elevação dos padrões de desempenho;
 - 3.3. Elaborar relatórios de avaliação do cumprimento de indicadores de qualidade, desempenho e metas contratuais das concessionárias ou prestadoras de serviços públicos.

- 4. Atividades Transversais:**
- 4.1. Participar de comissões técnicas, grupos de trabalho e câmaras técnicas setoriais;
- 4.2. Apoiar a instrução de processos administrativos e elaboração de termos de referência;
- 4.3. Realizar estudos técnicos para subsidiar a formulação de políticas regulatórias;
- 4.4. Apoiar a produção de materiais técnicos para divulgação e transparência regulatória junto à sociedade e aos usuários.

5. Outras Atribuições:

- 5.1. Trabalhar em conformidade com normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- 5.2. Exercer atividades compatíveis com a formação profissional que lhe forem designadas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

- | | |
|------------------------------------|---|
| 1. Assertividade | 11. Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal. |
| 2. Autocontrole | 12. Resolução de problemas baseado em dados |
| 3. Administração de conflitos | 13. Foco nos resultados |
| 4. Gestão de crises | 14. Mentalidade digital |
| 5. Cooperação e trabalho em equipe | 15. Visão de futuro |
| 6. Visão sistêmica | 16. Geração de valor |
| 7. Deferência | 17. Colaboração em rede |
| 8. Inovação e mudança | 18. Liderança |
| 9. Comunicação | 19. Negociação |
| 10. Orientação por valores éticos | |

1. Assertividade: capacidade de se manifestar de maneira objetiva, clara e direta.
2. Autocontrole: capacidade de controlar suas ações, impulsos e emoções para a tomada de decisão.
3. Administração de conflitos: capacidade de conciliação de interesses opostos, a fim de alcançar uma solução mais adequada aos envolvidos.
4. Gestão de crises: Capacidade de antecipar, identificar e administrar a ocorrência de situações de risco, de construir soluções criativas, estratégicas e tempestivas adequadas ao contexto. Capacidade de ação em face de situações de imprevisibilidade e escassez, e de reação sob pressão.
5. Cooperação e trabalho em equipe: Capacidade de colaborar e cooperar em atividades desenvolvidas coletivamente para atingir metas compartilhadas e de compreender a repercussão de suas ações para o êxito ou alcance dos objetivos estabelecidos pelo grupo.
6. Visão Sistêmica: Capacidade de identificar os principais marcos institucionais e as tendências sociais, políticas e econômicas nos cenários local, regional, nacional e internacional. Marcos esses que podem impactar os processos decisórios e a gestão de programas e projetos no âmbito do setor público.
7. Deferência: Capacidade de obediência às ordens, comandos e instruções dos superiores, excepcionando-se aquelas manifestamente ilegais.
8. Inovação e mudança: Capacidade de questionar abordagens convencionais na solução de problemas, de adotar novos insights à sua ação, de criar um ambiente propício à experimentação e à melhoria contínua, de suscitar e encorajar ideias de vanguarda e novas formas de se trabalhar, adotando medidas incrementais ou disruptivas que conduzam a organização a responder de forma adequada ao contexto e se preparar face a cenários futuros.
9. Comunicação: Capacidade de escutar, indagar e expressar conceitos e ideias nos momentos apropriados e de forma efetiva, garantindo uma dinâmica produtiva das interações internas e externas. Capacidade de desenvolver conceitos e ideias com clareza, de comunicar propósitos, planos e estratégias e inspirar confiança, de estabelecer uma comunicação

empática, persuasiva e influente, de construir narrativas que representem e legitimem a atuação da organização.

10. Orientação por valores éticos: Capacidade de agir de acordo com princípios e valores morais que norteiam o exercício do cargo público, tais como responsabilidade, integridade, retidão, disciplina, respeito, empatia, imparcialidade, transparência e equidade na gestão da coisa pública.
11. Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal: Capacidade de empregar o autoconhecimento e a inteligência emocional na construção de sua identidade, de reconhecer intimamente suas forças e fraquezas de ordem comportamental, de administrar suas emoções de modo a construir uma cultura organizacional fundada em valores humanos. Capacidade de identificar suas capacidades e limitações, e de assumir o compromisso pelo próprio desenvolvimento, mediante a adoção de uma postura de abertura à aprendizagem contínua.
12. Resolução de problemas com base em dados: Capacidade de idear soluções inovadoras e efetivas para problemas de baixa, média ou elevada complexidade com a utilização de dados (numéricos e não numéricos) e evidências que aumentem a precisão e viabilidade das soluções.
13. Foco nos resultados: Capacidade de superar o desempenho padrão e apresentar soluções alinhadas ao cumprimento de metas e ao alcance dos objetivos estratégicos da organização pública para garantir o atendimento das necessidades dos interessados. Capacidade de atuar com base em desempenho, metas, resultados e impactos, construídos de forma aderente ao contexto organizacional e social existente.
14. Mentalidade digital: Capacidade de integrar as tecnologias digitais com os modelos de gestão; os processos de tomada de decisão e geração de produtos e serviços; e os meios de comunicação interna e externa.
15. Visão de futuro: Capacidade para imaginar e prospectar futuros, de traçar diretrizes estratégicas para a organização e para a sociedade, tendo por base as características históricas, o contexto e as tendências em âmbito local, regional, nacional e internacional, aliada à capacidade para imaginar e prospectar cenários para além do futuro imediato.
16. Geração de valor: Capacidade e sensibilidade para compreender as necessidades e expectativas dos usuários em relação aos serviços do Estado, de orientar a atividade da organização para o resultado, e de buscar o envolvimento da sociedade no processo de formulação e implementação da política e dos serviços públicos.
17. Colaboração em rede: Capacidade de transitar com desenvoltura por uma linha de construção de entendimentos. Capacidade de construir, mobilizar e manter redes confiáveis e abertas com stakeholders que são, ou podem vir a se tornar, atores importantes para o alcance dos objetivos estratégicos da organização. Capacidade de atuar em um ambiente de governança em rede, construindo parcerias e fortalecendo as relações institucionais.
18. Liderança: capacidade de influenciar pessoas e grupos para alcançar objetivos comuns, devendo inspirar confiança, estabelecer um ambiente colaborativo e desenvolver a equipe, reconhecendo habilidades individuais e promovendo o crescimento de cada membro.
19. Negociação: capacidade pela qual se busca entendimento e consenso, alcançando acordos e soluções satisfatórias para todas as partes envolvidas.

CARREIRA: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO	
CARGO: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO	
ESPECIALIDADE: ENGENHARIA ELÉTRICA	
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	JORNADA: 8 horas diárias
CÓDIGO DO CARGO: AGER	CBO: 2143-05
COMPLEXIDADE/ESCOLARIDADE EXIGIDA	
Bacharelado em Engenharia Elétrica (modalidade Eletrotécnica), na forma do art. 3º, da Lei Complementar nº 190, de 02 de setembro de 2015.	
PECULIARIDADE	
Disponibilidade para viagens técnicas e deslocamentos eventuais no âmbito estadual e nacional.	
EXIGÊNCIA PARA O INGRESSO	
1. Ser brasileiro. 2. Estar em dia com as obrigações militares. 3. Estar em gozo dos direitos políticos. 4. Não ter antecedentes criminais. 5. não ter sido demitido, em consequência de aplicação de pena disciplinar, do serviço público federal, estadual, municipal ou distrital, nos últimos dez anos, contados de forma retroativa da data da nomeação. 6. Existência de vaga na carreira. 7. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. 8. Habilitação no Curso de Formação de Especialista em Regulação, curso de formação estabelecido no inciso VIII, art. 15, da Lei Complementar nº190/2015. 9. Gozar de boa saúde, comprovada em inspeção médica. 10. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo contempladas no edital de regulamentação do concurso público. 11. Registro profissional regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.	
REQUISITO FACULTATIVO	
Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN).	
IDENTIDADE FUNCIONAL	
Uso do crachá de identificação funcional, de modo visível, para o acesso e permanência no local de trabalho.	
DESCRIÇÃO BÁSICA DA ESPECIALIDADE	
Compreende ao servidor exercer atividades de natureza técnico-regulatória e administrativa, abrangendo tanto atividades-fim quanto atividades-meio, essenciais ao funcionamento da administração pública, voltadas à regulação, fiscalização, normatização e acompanhamento da prestação de serviços públicos de energia elétrica ou correlatos. A atuação inclui a elaboração e revisão de normas, regulamentos e procedimentos técnicos, a avaliação de projetos de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica, a fiscalização técnica e contratual de concessionárias, permissionárias e autorizadas, a emissão de pareceres e relatórios sobre conformidade com padrões de qualidade, segurança, eficiência e modicidade tarifária, bem como o apoio técnico às Diretorias da Agência na tomada de decisões regulatórias. Compreende, ainda, a participação em consultas públicas, audiências, comissões técnicas, grupos de trabalho e câmaras setoriais, a realização de estudos técnicos e a produção de materiais para transparência regulatória, observadas as diretrizes da AGEPAR e os princípios de legalidade, eficiência,	

segurança, sustentabilidade e continuidade dos serviços. Com disponibilidade para viagens técnicas e deslocamentos eventuais, visando a realização de fiscalizações presenciais, análises e atividades técnicas. Disponibilidade para viagens técnicas e deslocamentos eventuais, visando a realização de fiscalizações presenciais, análises e atividades técnicas.	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DA ESPECIALIDADE	
1. Atividades Técnicas e Especializadas: 1.1. Elaborar e revisar normas técnicas, procedimentos e regulamentos aplicáveis à sua formação profissional; 1.2. Realizar fiscalização técnica e contratual de concessionárias, permissionárias e autorizadas; 1.3. Avaliar projetos de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica; 1.4. Emitir pareceres e relatórios técnicos sobre conformidade com padrões de qualidade, segurança, eficiência energética e modicidade tarifária; 1.5. Apoiar tecnicamente as Diretorias da Agência em processos de decisão regulatória; 1.6. Participar de consultas públicas, audiências e grupos de trabalho interinstitucionais.	
2. Atividades Transversais: 2.1. Participar de comissões técnicas, grupos de trabalho e câmaras técnicas setoriais; 2.2. Apoiar a instrução de processos administrativos e elaboração de termos de referência; 2.3. Realizar estudos técnicos para subsidiar a formulação de políticas regulatórias; 2.4. Apoiar a produção de materiais técnicos para divulgação e transparência regulatória junto à sociedade e aos usuários.	
3. Outras Atribuições: 3.1. Trabalhar em conformidade com normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; 3.2. Exercer atividades compatíveis com a formação profissional que lhe forem designadas.	
COMPETÊNCIAS PESSOAIS	
1. Assertividade 2. Autocontrole 3. Administração de conflitos 4. Gestão de crises 5. Cooperação e trabalho em equipe 6. Visão sistêmica 7. Deferência 8. Inovação e mudança 9. Comunicação 10. Orientação por valores éticos 11. Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal. 12. Análise regulatória	13. Resolução de problemas baseado em dados 14. Foco nos resultados 15. Mentalidade digital 16. Visão de futuro 17. Geração de valor 18. Colaboração em rede 19. Liderança 20. Negociação 21. Domínio de sistemas. 22. Conhecimento técnico-normativo 23. Comprometimento
1. <u>Assertividade</u> : Capacidade de se manifestar de maneira objetiva, clara e direta. 2. <u>Autocontrole</u> : Capacidade de controlar suas ações, impulsos e emoções para a tomada de decisão. 3. <u>Administração de conflitos</u> : Capacidade de conciliação de interesses opostos, a fim de alcançar uma solução mais adequada aos envolvidos. 4. <u>Gestão de crises</u> : Capacidade de antecipar, identificar e administrar a ocorrência de situações de risco, de construir soluções criativas, estratégicas e tempestivas adequadas ao contexto. Capacidade de ação em face de situações de imprevisibilidade e escassez, e de reação sob pressão. 5. <u>Cooperação e trabalho em equipe</u> : Capacidade de colaborar e cooperar em atividades	

- desenvolvidas coletivamente para atingir metas compartilhadas e de compreender a repercussão de suas ações para o êxito ou alcance dos objetivos estabelecidos pelo grupo.
6. Visão Sistêmica: Capacidade de identificar os principais marcos institucionais e as tendências sociais, políticas e econômicas nos cenários local, regional, nacional e internacional. Marcos esses que podem impactar os processos decisórios e a gestão de programas e projetos no âmbito do setor público.
 7. Deferência: Capacidade de obediência às ordens, comandos e instruções dos superiores, excepcionando-se aquelas manifestamente ilegais.
 8. Inovação e mudança: Capacidade de questionar abordagens convencionais na solução de problemas, de adotar novos insights à sua ação, de criar um ambiente propício à experimentação e à melhoria contínua, de suscitar e encorajar ideias de vanguarda e novas formas de se trabalhar, adotando medidas incrementais ou disruptivas que conduzam a organização a responder de forma adequada ao contexto e se preparar face a cenários futuros.
 9. Comunicação: Capacidade de escutar, indagar e expressar conceitos e ideias nos momentos apropriados e de forma efetiva, garantindo uma dinâmica produtiva das interações internas e externas. Capacidade de desenvolver conceitos e ideias com clareza, de comunicar propósitos, planos e estratégias e inspirar confiança, de estabelecer uma comunicação empática, persuasiva e influente, de construir narrativas que representem e legitimem a atuação da organização. Comunicação técnica clara e objetiva, com capacidade de interlocução com agentes públicos e privados.
 10. Orientação por valores éticos: Capacidade de agir de acordo com princípios e valores morais que norteiam o exercício do cargo público, tais como responsabilidade, integridade, retidão, disciplina, respeito, empatia, imparcialidade, transparência e equidade na gestão da coisa pública.
 11. Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal: Capacidade de empregar o autoconhecimento e a inteligência emocional na construção de sua identidade, de reconhecer intimamente suas forças e fraquezas de ordem comportamental, de administrar suas emoções de modo a construir uma cultura organizacional fundada em valores humanos. Capacidade de identificar suas capacidades e limitações, e de assumir o compromisso pelo próprio desenvolvimento, mediante a adoção de uma postura de abertura à aprendizagem contínua.
 12. Análise regulatória: Capacidade de análise regulatória, fiscalização técnica e elaboração de estudos de impacto econômico;
 13. Resolução de problemas com base em dados: Capacidade de idear soluções inovadoras e efetivas para problemas de baixa, média ou elevada complexidade com a utilização de dados (numéricos e não numéricos) e evidências que aumentem a precisão e viabilidade das soluções.
 14. Foco nos resultados: Capacidade de superar o desempenho padrão e apresentar soluções alinhadas ao cumprimento de metas e ao alcance dos objetivos estratégicos da organização pública para garantir o atendimento das necessidades dos interessados. Capacidade de atuar com base em desempenho, metas, resultados e impactos, construídos de forma aderente ao contexto organizacional e social existente.
 15. Mentalidade digital: Capacidade de integrar as tecnologias digitais com os modelos de gestão; os processos de tomada de decisão e geração de produtos e serviços; e os meios de comunicação interna e externa.
 16. Visão de futuro: Capacidade para imaginar e prospectar futuros, de traçar diretrizes estratégicas para a organização e para a sociedade, tendo por base as características históricas, o contexto e as tendências em âmbito local, regional, nacional e internacional, aliada à capacidade para imaginar e prospectar cenários para além do futuro imediato.
 17. Geração de valor: Capacidade e sensibilidade para compreender as necessidades e expectativas dos usuários em relação aos serviços do Estado, de orientar a atividade da organização para o resultado, e de buscar o envolvimento da sociedade no processo de formulação e implementação da política e dos serviços públicos.
 18. Colaboração em rede: Capacidade de transitar com desenvoltura por uma linha de construção

de entendimentos. Capacidade de construir, mobilizar e manter redes confiáveis e abertas com stakeholders que são, ou podem vir a se tornar, atores importantes para o alcance dos objetivos estratégicos da organização. Capacidade de atuar em um ambiente de governança em rede, construindo parcerias e fortalecendo as relações institucionais.

19. Liderança: capacidade de influenciar pessoas e grupos para alcançar objetivos comuns, devendo inspirar confiança, estabelecer um ambiente colaborativo e desenvolver a equipe, reconhecendo habilidades individuais e promovendo o crescimento de cada membro.
20. Negociação: capacidade pela qual se busca entendimento e consenso, alcançando acordos e soluções satisfatórias para todas as partes envolvidas.
21. Domínio de sistemas: Capacidade de compreensão e operação de sistemas elétricos, abrangendo as áreas de geração, transmissão e distribuição de energia.
22. Conhecimento técnico-normativo: Resoluções da ANEEL, normas ABNT, P&D, INMETRO
23. Comprometimento: Capacidade de comprometimento com a ética, a legalidade, o interesse público e a eficiência regulatória.

CARREIRA: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO	
CARGO: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO	
ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	JORNADA: 8 horas diárias
CÓDIGO DO CARGO: AGER	CBO: 1425-35
COMPLEXIDADE/ESCOLARIDADE EXIGIDA	
Bacharelado na área Tecnologia da Informação ou áreas correlatas (Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação, Análise de Sistemas), reconhecido pelo MEC, na forma do art. 3º, da Lei Complementar nº 190, de 02 de setembro de 2015.	
PECULIARIDADE	
Disponibilidade para viagens técnicas e deslocamentos eventuais no âmbito estadual e nacional.	
Possibilidade de regime de plantão ou sobreaviso em situações de criticidade técnica.	
EXIGÊNCIA PARA O INGRESSO	
1. Ser brasileiro. 2. Estar em dia com as obrigações militares. 3. Estar em gozo dos direitos políticos. 4. Não ter antecedentes criminais. 5. Não ter sido demitido, em consequência de aplicação de pena disciplinar, do serviço público federal, estadual, municipal ou distrital, nos últimos dez anos, contados de forma retroativa da data da nomeação. 6. Existência de vaga na carreira. 7. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. 8. Habilitação no Curso de Formação de Especialista em Regulação, curso de formação estabelecido no inciso VIII, art. 15, da Lei Complementar nº190/2015. 9. Gozar de boa saúde, comprovada em inspeção médica. 10. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo contempladas no edital de regulamentação do concurso público.	
REQUISITO FACULTATIVO	
Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN).	
IDENTIDADE FUNCIONAL	

Uso do crachá de identificação funcional, de modo visível, para o acesso e permanência no local de trabalho.

DESCRIÇÃO BÁSICA DA ESPECIALIDADE

Compreende ao servidor exercer atividades de natureza técnico-regulatória e administrativa, abrangendo tanto atividades-fim quanto atividades-meio, essenciais ao funcionamento da administração pública, voltadas ao planejamento, desenvolvimento, implementação, manutenção e fiscalização de sistemas, redes, bancos de dados e soluções de tecnologia da informação da Agência Reguladora. A atuação inclui a gestão da infraestrutura tecnológica e das soluções digitais, a participação em projetos estratégicos de transformação digital, interoperabilidade e automação, a interlocução com fornecedores, órgãos de controle, equipes técnicas e áreas finalísticas, a elaboração e manutenção de planos de segurança da informação, continuidade de serviços e governança digital, o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados voltados às atividades regulatórias e administrativas, a administração de bancos de dados, servidores e redes, a promoção da automação de processos e integração de sistemas, a fiscalização de contratos e serviços de tecnologia da informação, e o apoio à formulação e execução da política de dados abertos e transparência digital. Compreende, ainda, a participação em comissões técnicas, grupos de trabalho e câmaras setoriais, a instrução de processos administrativos, a elaboração de termos de referência, a realização de estudos técnicos e a produção de materiais para divulgação e transparência regulatória, observadas as diretrizes da AGEPAR e os princípios de segurança da informação, continuidade dos serviços, eficiência, inovação digital e sustentabilidade. Com disponibilidade para viagens técnicas e deslocamentos eventuais, visando a realização de fiscalizações presenciais, análises e atividades técnicas. Disponibilidade para viagens técnicas e deslocamentos eventuais, visando a realização de fiscalizações presenciais, análises e atividades técnicas.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DA ESPECIALIDADE

1. Atividades Técnicas e Especializadas:

- 1.1. Planejar, desenvolver, implementar, manter e fiscalizar sistemas, redes, bancos de dados e soluções de tecnologia da informação;
- 1.2. Atuar em atividades de suporte à infraestrutura tecnológica e soluções digitais da Agência;
- 1.3. Participar de projetos estratégicos de transformação digital, interoperabilidade e automação;
- 1.4. Interagir com fornecedores, órgãos de controle, equipes técnicas e áreas finalísticas;
- 1.5. Elaborar e manter planos de segurança da informação, continuidade de serviços e governança digital;
- 1.6. Desenvolver, implantar e manter sistemas informatizados voltados às atividades regulatórias e administrativas;
- 1.7. Administrar bancos de dados, servidores e redes da Agência;
- 1.8. Promover a automação de processos e a integração de sistemas;
- 1.9. Fiscalizar contratos e serviços de tecnologia da informação;
- 1.10. Apoiar a formulação e execução da política de dados abertos e transparência digital.

2. Atividades Transversais:

- 2.1. Participar de comissões técnicas, grupos de trabalho e câmaras técnicas setoriais;
- 2.2. Apoiar a instrução de processos administrativos e elaboração de termos de referência;
- 2.3. Realizar estudos técnicos para subsidiar a formulação de políticas regulatórias;
- 2.4. Apoiar a produção de materiais técnicos para divulgação e transparência regulatória junto à sociedade e aos usuários.

3. Outras Atribuições:

- 3.1. Trabalhar em conformidade com normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- 3.2. Exercer atividades compatíveis com a formação profissional que lhe forem

designadas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Assertividade	12. Resolução de problemas baseado em dados
2. Autocontrole	13. Foco nos resultados
3. Administração de conflitos	14. Mentalidade digital
4. Gestão de crises	15. Visão de futuro
5. Cooperação e trabalho em equipe	16. Geração de valor
6. Visão sistêmica	17. Colaboração em rede
7. Deferência	18. Liderança
8. Inovação e mudança	19. Negociação
9. Comunicação	20. Dominio de Sistemas
10. Orientação por valores éticos	21. Conhecimento técnico-normativo
11. Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal.	

1. <u>Assertividade</u> : capacidade de se manifestar de maneira objetiva, clara e direta.
2. <u>Autocontrole</u> : capacidade de controlar suas ações, impulsos e emoções para a tomada de decisão.
3. <u>Administração de conflitos</u> : capacidade de conciliação de interesses opostos, a fim de alcançar uma solução mais adequada aos envolvidos.
4. <u>Gestão de crises</u> : Capacidade de antecipar, identificar e administrar a ocorrência de situações de risco, de construir soluções criativas, estratégicas e tempestivas adequadas ao contexto. Capacidade de ação em face de situações de imprevisibilidade e escassez, e de reação sob pressão.
5. <u>Cooperação e trabalho em equipe</u> : Capacidade de colaborar e cooperar em atividades desenvolvidas coletivamente para atingir metas compartilhadas e de compreender a repercussão de suas ações para o êxito ou alcance dos objetivos estabelecidos pelo grupo.
6. <u>Visão Sistêmica</u> : Capacidade de identificar os principais marcos institucionais e as tendências sociais, políticas e econômicas nos cenários local, regional, nacional e internacional. Marcos esses que podem impactar os processos decisórios e a gestão de programas e projetos no âmbito do setor público.
7. <u>Deferência</u> : Capacidade de obediência às ordens, comandos e instruções dos superiores, excepcionando-se aquelas manifestamente ilegais.
8. <u>Inovação e mudança</u> : Capacidade de questionar abordagens convencionais na solução de problemas, de adotar novos insights à sua ação, de criar um ambiente propício à experimentação e à melhoria contínua, de suscitar e encorajar ideias de vanguarda e novas formas de se trabalhar, adotando medidas incrementais ou disruptivas que conduzam a organização a responder de forma adequada ao contexto e se preparar face a cenários futuros.
9. <u>Comunicação</u> : Capacidade de escutar, indagar e expressar conceitos e ideias nos momentos apropriados e de forma efetiva, garantindo uma dinâmica produtiva das interações internas e externas. Capacidade de desenvolver conceitos e ideias com clareza, de comunicar propósitos, planos e estratégias e inspirar confiança, de estabelecer uma comunicação empática, persuasiva e influente, de construir narrativas que representem e legitimem a atuação da organização.
10. <u>Orientação por valores éticos</u> : Capacidade de agir de acordo com princípios e valores morais que norteiam o exercício do cargo público, tais como responsabilidade, integridade, retidão, disciplina, respeito, empatia, imparcialidade, transparência e equidade na gestão da coisa pública.
11. <u>Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal</u> : Capacidade de empregar o autoconhecimento e a inteligência emocional na construção de sua identidade, de reconhecer intimamente suas forças e fraquezas de ordem comportamental, de administrar suas emoções de modo a construir uma cultura organizacional fundada em valores humanos. Capacidade de identificar suas capacidades e limitações, e de assumir o compromisso pelo próprio desenvolvimento, mediante a adoção de uma postura de abertura à aprendizagem contínua.

12. Resolução de problemas com base em dados: Capacidade de idear soluções inovadoras e efetivas para problemas de baixa, média ou elevada complexidade com a utilização de dados (numéricos e não numéricos) e evidências que aumentem a precisão e viabilidade das soluções.
13. Foco nos resultados: Capacidade de superar o desempenho padrão e apresentar soluções alinhadas ao cumprimento de metas e ao alcance dos objetivos estratégicos da organização pública para garantir o atendimento das necessidades dos interessados. Capacidade de atuar com base em desempenho, metas, resultados e impactos, construídos de forma aderente ao contexto organizacional e social existente.
14. Mentalidade digital: Capacidade de integrar as tecnologias digitais com os modelos de gestão; os processos de tomada de decisão e geração de produtos e serviços; e os meios de comunicação interna e externa.
15. Visão de futuro: Capacidade para imaginar e prospectar futuros, de traçar diretrizes estratégicas para a organização e para a sociedade, tendo por base as características históricas, o contexto e as tendências em âmbito local, regional, nacional e internacional, aliada à capacidade para imaginar e prospectar cenários para além do futuro imediato.
16. Geração de valor: Capacidade e sensibilidade para compreender as necessidades e expectativas dos usuários em relação aos serviços do Estado, de orientar a atividade da organização para o resultado, e de buscar o envolvimento da sociedade no processo de formulação e implementação da política e dos serviços públicos.
17. Colaboração em rede: Capacidade de transitar com desenvoltura por uma linha de construção de entendimentos. Capacidade de construir, mobilizar e manter redes confiáveis e abertas com stakeholders que são, ou podem vir a se tornar, atores importantes para o alcance dos objetivos estratégicos da organização. Capacidade de atuar em um ambiente de governança em rede, construindo parcerias e fortalecendo as relações institucionais.
18. Liderança: capacidade de influenciar pessoas e grupos para alcançar objetivos comuns, devendo inspirar confiança, estabelecer um ambiente colaborativo e desenvolver a equipe, reconhecendo habilidades individuais e promovendo o crescimento de cada membro.
19. Negociação: capacidade pela qual se busca entendimento e consenso, alcançando acordos e soluções satisfatórias para todas as partes envolvidas.
20. Domínio de sistemas: Capacidade de compreensão e operação de sistemas, administração de redes, segurança da informação e gestão de TI;
21. Conhecimento técnico-normativo: Conhecimento das normas e boas práticas como ITIL, COBIT, LGPD, eMAR, PNAE e políticas de governo digital;

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O contratado deverá apresentar os documentos de habilitação nos termos deste anexo.

1.1 O Contratado deverá estar registrado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - CAUFPR, acessível pelo portal <https://www.administracao.pr.gov.br/Compras/CAUFPR>.

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. 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. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.2.1 Os documentos deverão demonstrar, para o fins do inc. XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021:

- a) que se trata de instituição brasileira;
- b) que tem por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação;
- c) que não tem fins lucrativos.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011; Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

1.4 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 O fornecedor deverá encaminhar:

1.4.1.1 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, 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;

1.4.1.2 para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do contratado;

1.4.1.3 os documentos exigidos no item 1.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

1.4.1.3.1 as empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

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

Ativo Total
SG = -----;
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante
LC = -----; e
Passivo Circulante

1.4.1.5 A(s) empresa(s), cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1 no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1 no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1 no índice de Liquidez Corrente (LC).

1.4.1.6 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.5.1 Para atender às exigências de qualificação técnica para a presente contratação, a instituição deverá comprovar dispor de ilibada reputação ética e profissional na realização de concursos públicos, mediante a demonstração dos dois seguintes requisitos:

1.5.1.1 ter atuação reconhecida em concursos públicos, com elevado número de candidatos e, comprovadamente, expertise na execução eficaz e segura de todas as fases do concurso previstas no art. 12 da Lei Complementar n.º 190, de 2 de setembro de 2015, incluindo a realização de procedimento complementar à autodeclaração de afrodescendente (heteroidentificação) a contento;

1.5.1.2 ter realizado, com êxito, concurso para provimento de cargos que integram as carreiras de regulação, fiscalização e/ou normatização em agências reguladoras estaduais ou federais.

1.5.2 O atendimento dos dois requisitos de qualificação técnica descritos acima deverá ser comprovado pela instituição mediante a apresentação de 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, cujo teor demonstre a execução anterior de serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação e grau de satisfação com os serviços prestados, ou seja, o(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar que:

1.5.2.1 a instituição realizou com êxito concurso que, cumulativamente, tenha contado com 3.500 (três mil e quinhentos) inscritos ou mais e 4 (quatro) ou mais cargos/funções;

1.5.2.2 a instituição realizou, com êxito, concurso público voltado para preenchimento de cargos nas carreiras de regulação, fiscalização e/ou normatização, de complexidade equivalente à carreira de Especialista em Regulação, em agências reguladoras estaduais ou federais; e

1.5.2.3 a instituição realizou, com êxito, procedimento complementar à autodeclaração de afrodescendente (heteroidentificação) a contento.

1.6 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo III).

1.7 DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE NEPOTISMO - DECRETO Nº 2.485/2019 (Anexo IV).

1.8 DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E CONFIDENCIALIDADE (Anexo V).

1.9 DECLARAÇÃO LGPD (Anexo VI)

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO (timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1 Não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

Nome do representante legal

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO (timbre ou identificação do contratado) **DECLARAÇÃO – Decreto 2.485/2019**

Contratado:

CPF:

Telefone de contato:

Órgão Contratante: AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO PARANÁ

ATENÇÃO

Para efeito da informação sobre a existência de parentes trabalhando no Governo do Estado, objeto da declaração abaixo, devem ser observados os seguintes tipos de relação consanguínea ou afim:

Pai/Mãe	Avô(ó)	Bisavô(ó)	Filho(a)	Neto(a)
Bisneto(a)	Tio(a)	Irmão(ã)	Sobrinho(a)	Cunhado(a)
Cônjuge	Companheiro(a)	Sogro(a)	Padastro/Madrasta	Enteado(a)

Eu, acima identificado, DECLARO, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto disposto no Decreto nº 2.485/2019, serem verdadeiras as informações e respostas constantes deste documento, estando ciente que será anexado a processos administrativos e constituirá documento público, assim como das implicações em termos de responsabilidade, inclusive e especialmente nos âmbitos administrativos, cível e criminal, em caso de insinceridade:

	SIM	NÃO
Administro ou sou sócio com poder de direção de pessoa jurídica conveniada ou contratada pelo Governo do Estado do Paraná e possuo, em qualquer de seus órgãos ou entidades, incluindo suas autarquias e fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, inclusive detentor de cargo em comissão ou função de confiança?	()	()

Caso tenha respondido SIM à pergunta acima relacione no quadro abaixo o(s) familiar(es) com vínculo(s) com o Governo do Estado:

Nome	Parentesco	Matrícula/CPF	Cargo/Função	Órgão

Data: / /2024

Nome do representante legal

ANEXO V**DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E CONFIDENCIALIDADE**

(timbre ou identificação da contratada)

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

1. comprometer-se a manter sigilo sobre quaisquer dados, informações, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias oriundos da CONTRATANTE ou obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, sem anuência expressa da CONTRATANTE, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos ou informações;
2. comprometer-se a utilizar os dados e informações aos quais tiver acesso em razão da celebração do contrato exclusivamente para a realização dos trabalhos pertinentes à execução das obrigações contratuais assumidas com a CONTRATANTE, em atendimento à sua finalidade pública e na persecução do interesse público;
3. adotar medidas de segurança técnicas e organizacionais razoáveis, sempre considerando o estado da técnica disponível, para garantir a confidencialidade, autenticidade e integridade dos dados e informações tratados, incluindo o seu armazenamento, devendo manter o registro das operações de tratamento de dados realizados de modo a permitir a identificação de quem as realizou;
4. comprometer-se a não disponibilizar nem garantir acesso aos dados e informações obtidos em razão da execução do contrato celebrado com a CONTRATANTE para quaisquer pessoas não autorizadas ou competentes de acordo com as normas legais, regulamentares e internas da Instituição;
5. comprometer-se a contatar imediatamente a CONTRATANTE, por meio do fiscal ou do gestor do contrato, quando da suspeita ou da ocorrência efetiva de qualquer ação que represente violação de sigilo ou segurança das informações concernentes ao concurso público, em todas as suas fases;
6. estar ciente de que o uso indevido dos dados, informações, documentos e sistemas poderá acarretar a responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da lei;
7. estar ciente de que as disposições deste instrumento devem ser aplicadas a qualquer informação confidencial que possa já ter sido acessada e/ou conhecida pelo comprometente, antes da data de sua assinatura;
8. estar ciente de que as obrigações ora assumidas permanecerão em vigor durante todo o período do vínculo com a CONTRATANTE, assim como após o seu término, na forma da lei;
9. comprometer-se a notificar por escrito a CONTRATANTE imediatamente, caso seja obrigada, em decorrência de intimação de autoridade judiciária ou fiscal, a revelar quaisquer informações relacionadas a dados obtidos e/ou armazenados em decorrência da prestação do serviço contratado;
10. comprometer-se a determinar que todos os seus representantes – assim considerados: diretores, administradores, sócios, empregados, prepostos, agentes, colaboradores e prestadores de serviço a qualquer título (incluindo consultores e assessores) que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços - a observância da presente Declaração, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas.

Local e data.

Nome do representante legal

ANEXO VI**DECLARAÇÃO LGPD**

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
 - 1.2. referentes a participações societárias;
 - 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
 - 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
 - 1.5. estado civil;
 - 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
 - 1.7. relações de parentesco;
 - 1.8. número de telefone;
 - 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
 - 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.
2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.
3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Representante Legal

ANEXO VII

MINUTA PADRÃO - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

CONTRATO N.º XXXXXXXX.

CONTRATANTE: [O ESTADO DO PARANÁ, através do órgão XXXXXXXX] ou [A ENTIDADE PÚBLICA], com sede no(a) XXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º XXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) [CARGO E NOME DA AUTORIDADE], nomeado pelo Decreto n.º XXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador do RG n.º XXXXXXXX, expedido por XXXXXXXX.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador do RG n.º XXXXXXXX, expedido por XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022; pela Dispensa de Licitação n.º XXX/2026 (protocolo n.º 24.634.714-0) do procedimento de dispensa de licitação que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do fornecedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

O presente contrato tem por objeto a contratação de serviços técnicos especializados de planejamento, elaboração, organização e execução de concurso público para ingresso na classe inicial da carreira de Especialista em Regulação para atender a demanda da Agepar, conforme especificações estabelecidas neste instrumento e seus anexos, conforme descrito no Termo de Referência.

Lote 1	Descrição	Detalhamento	Unidade de cotação	Quant.	Preço Global (R\$)	Preço por inscrição excedente a 6000 (R\$)	Preço Máximo estimado (R\$)
Item 1	Prestação de serviços técnicos especializados em processo de seleção de pessoal para organização de aplicação de provas para concurso público (cód. 0203.54.927)	Prestação de Serviços técnicos especializados de planejamento, elaboração, organização e execução de concurso público para ingresso na classe inicial da carreira de Especialista em Regulação	Inscrições efetivadas	De 6001 até 7.000			

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre da Dispensa de Licitação n.º XX/2026, objeto do processo administrativo n.º 24.634.714-0, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Estado n.º XXXXXXXX, de XXXXXXXX e conforme ato de autorização nas fls. [XXXX] deste protocolo.

3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

3.1 O Contratante pagará ao Contratado o preço global escalonado previsto em sua proposta, que é parte integrante deste contrato.

3.2 O valor total estimado do contrato é de **R\$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO)**, considerando-se um universo de 7.000 (sete mil) inscrições efetivadas.

3.2.1 O valor previsto no item 3.2 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

3.3 No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, além dos materiais inerentes à prestação dos serviços contratados.

4 REAJUSTE

4.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192/2001, utilizando-se do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

4.1.1 O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado até 30 (trinta) dias antes da data da proposta completar um ano e caso não seja requerida prescreverá o direito ao reajustamento.

4.1.2 A assinatura do aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

4.2 O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o § 6.º do art. 170 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022.

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

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

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

5 DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 5.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

5.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 5.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

5.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

5.4 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

6 EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:

6.1 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

6.2 O serviço terá início imediato a contar da data da publicação do extrato do contrato em Diário Oficial do Estado do Paraná.

6.3 Os serviços serão prestados na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, que integra o presente contrato para todos os fins.

6.4 Os serviços não presenciais serão prestados na sede do contratado de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

6.5 Todas as fases e atividades presenciais do concurso público, inclusive a avaliação biopsicossocial e o procedimento de heteroidentificação, serão realizadas no Município de Curitiba, Estado do Paraná.

6.5.1 Em caso de indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município de Curitiba para a realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades situadas na Região Metropolitana de Curitiba/PR.

6.6 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 5 (cinco) dias.

6.7 Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

6.8 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

7 FONTE DE RECURSOS:

7.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade: 13.33 - Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Paraná

Função / Subfunção / Programa / Atividade: 04.125.05.8433 Regulação, Normatização e Fiscalização dos Serviços Públicos Delegados de Infraestrutura.

Fontes de Recursos: 799 - Detalhamento 258

Espécie de Despesa: 30 (Orçamentária)

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.48 – Serviços de Seleção e Treinamento

Nota de Reserva: (preencher com o número da nota de reserva orçamentária).

8 VIGÊNCIA:

8.1 O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial.

8.1.1 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2 A prorrogação automática do prazo de vigência será efetivada por apostila ao contrato.

8.1.3 A prorrogação automática de vigência não isenta as partes de eventual responsabilização por descumprimento contratual.

8.1.3.1 Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

a) o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

b) a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

8.2 Considerar-se-á concluído o objeto do contrato com a publicação em Diário Oficial da homologação do resultado final do concurso público.

9 PAGAMENTO:

9.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e da verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para contratados sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

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

9.3 Em caso de aplicação de sanção administrativa de multa, esta poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa.

9.3.1 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando mora, nem gera compensação financeira.

9.3.2 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

9.4 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:

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

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

9.6 Os pagamentos devidos à Contratada restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

9.7 Caso os serviços não cumpram os prazos acordados, o valor da parcela correspondente será glosado pela Contratante e descontado por ocasião do pagamento, conforme os parâmetros indicados no Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 executar os serviços conforme especificações e demais exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao

perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

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

10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

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

10.1.5 responsabilizar-se pelos ônus decorrentes de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa;

10.1.6 elaborar e enviar subsídios ao Contratante para a resposta às demandas judiciais e administrativas referentes ao objeto deste instrumento de contrato, exceto em relação às matérias que sejam de responsabilidade exclusiva do Contratante, como aquelas relativas aos requisitos e à remuneração do cargo;

10.1.7 fornecer à Contratante, quando cabível e necessário, os subsídios às demandas judiciais e administrativas relativas ao concurso público, de acordo com os prazos a seguir relacionados:

10.1.7.1 até a primeira metade do prazo determinado judicialmente, a contar da ciência do ato judicial;

10.1.7.2 até 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ato judicial, quando não assinalado prazo;

10.1.7.3 até 1 (um) dia antes de findo o prazo determinado administrativamente, a contar da ciência do ato administrativo;

10.1.7.4 até 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do ato administrativo, quando não assinalado prazo;

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

10.1.9 zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.10 apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados e colaboradores que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

10.1.11 responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

10.1.12 atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência e seus anexos;

10.1.13 instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.14 instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

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

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

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

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

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

10.1.20 assegurada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro nos casos previstos na Lei 14.133/2021, arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

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

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

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

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

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

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

10.1.21 solicitar a prévia e expressa aprovação da Contratante quanto aos procedimentos a serem adotados para o certame, em todas as suas etapas;

10.1.22 assegurar todas as condições para que a Contratante, a qualquer momento, fiscalize a execução do contrato, durante a sua vigência;

10.1.23 responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus deles decorrentes, desde que comprovada a sua responsabilidade;

10.1.24 permitir à Contratante acesso ao sistema da Contratada para acompanhamento de informações pertinentes ao certame, como número de inscritos, documentos de arrecadação gerados e pagos, solicitações de isenções, transferência segura de arquivos, entre outros ou encaminhar as referidas informações quando solicitado;

10.1.25 cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei para pessoas com deficiência, para reabilitados da Previdência Social e para aprendizes, conforme estabelecido pela legislação trabalhista brasileira e na Lei Federal 14.133/2021, artigo 92, inciso XVII;

10.1.26 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;

10.1.27 responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento;

10.1.28 responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

10.1.29 fornecer ao contratante toda a documentação necessária para o integral e tempestivo cumprimento da Instrução Normativa Nº 142/2018 do TCE-PR (ou outra que vier a substituí-la), em especial os elementos indicados no art. 11, inciso III, "c", "d" e "e", que deverão ser disponibilizados até a publicação do edital, e os indicados no art. 11, inciso IV, "g" e "h", que deverão ser disponibilizados até a publicação do resultado final do concurso.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no Termo de Referência e seus anexos, bem como na proposta;

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2.11 proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços, fornecendo todas as informações necessárias à realização do concurso;

10.2.12 nomear a Equipe de Fiscalização do Contrato, que se responsabilizará pelo acompanhamento dos serviços, conferência e atesto das notas fiscais/faturas e cumprimento das demais exigências previstas na legislação;

10.2.13 cooperar com a contratada de modo que essa possa cumprir com suas obrigações, observadas as condições e prazos estabelecidos;

10.2.14 notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.2.15 responsabilizar-se pela arrecadação das taxas de inscrição;

10.2.16 providenciar a publicação do extrato do instrumento de contrato na imprensa oficial;

10.2.17 custear a isenção de pagamento da taxa de inscrição;

10.2.18 responsabilizar-se pelo ônus de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa;

10.2.19 acatar o critério tradicional da confidencialidade do CONTRATADO, que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo das seleções, como segue:

10.2.19.1 manter exclusivamente na alçada do CONTRATADO a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as bancas examinadoras, exceto a que não seja de responsabilidade do CONTRATADO; e

10.2.19.2 assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, até o momento de sua aplicação;

10.2.20 indicar servidores, da carreira almejada pelo candidato deficiente, para integrar a equipe multiprofissional, que acompanharão a realização da perícia médica (avaliação biopsicossocial).

11 GARANTIA DA EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões consignadas no Termo de Referência.

12 PENALIDADES:

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

12.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

12.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.

12.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

12.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impõe a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

12.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022, e na Lei n.º 20.656, de 2021.

12.7 Nos casos não previstos neste instrumento, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

12.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.

12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CAUFPR).

12.10 As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública estadual.

13 CASOS DE EXTINÇÃO:

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, com as consequências previstas em lei, no Decreto Estadual nº 10.086/2022 e neste contrato.

13.2. Constituem motivo para extinção do contrato:

13.2.1. O não cumprimento de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos;

13.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos,

13.2.3. A lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a presumir a não conclusão do serviço nos prazos estipulados;

13.2.4. O atraso injustificado no início do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

13.2.5. A paralisação do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

13.2.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADO com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução desse contrato, exceto se autorizada pelo CONTRATANTE nos casos permitidos em lei;

13.2.7. O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução, assim como as de seus superiores;

13.2.8. O cometimento reiterado de faltas na execução do ajuste, anotadas no Relatório de Fiscalização;

13.2.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil do CONTRATADO;

13.2.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

13.2.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

13.2.12. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.2.13. Razões de interesse público justificadas e determinadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade;

13.2.14. A supressão, por parte do CONTRATANTE, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido legalmente;

13.2.15. A suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 3 (três) meses, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

13.2.16. O atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes de serviços ou fornecimentos ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

13.2.17. A não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

13.2.18. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato.

13.2.19. O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

13.2.20. A superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

13.2.21. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.

13.3 O presente instrumento poderá ser extinto:

13.3.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

13.3.2 consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

13.3.3 determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.4 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

13.5 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

13.6 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

14 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

14.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

14.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

14.2.1 sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação direta original;

14.2.2 sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

14.2.3 seja mantida a capacidade técnica, econômica, de pessoal e acadêmica para a realização do certame pela outra pessoa jurídica;

14.2.4 a nova pessoa jurídica não tenha finalidade lucrativa e demonstre ilibada reputação no desempenho da atividade, a ser aferida pela administração;

14.2.5 não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.3 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

14.4 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a prorrogação do objeto do contrato.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1 O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

16.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis à prestação dos serviços por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

16.3 Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados na prestação dos serviços especificada neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

16.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

16.5 O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

16.6 o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

16.7 O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

16.8 O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 72 (setenta e duas) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de

dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

16.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

16.10 O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.11 Os representantes legais do contratado, bem como os empregados e colaboradores que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

16.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

16.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

16.14 O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

16.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeito aos mesmos limites impostos ao contratado.

16.16 Encerrada a vigência do contrato, os dados pessoais serão eliminados dos sistemas da Contratada, após 5 (cinco) anos do término da vigência do contrato ou mediante requisição lícita e legalmente exigível do Contratante, especialmente quando estes não forem mais necessários para as finalidades do Contrato, salvo se houver qualquer base legal para a sua manutenção, conforme estipula a LGPD no seu art. 16, e ressalvados os dados constantes do cadastro geral da Contratada, referentes à identificação dos candidatos, utilizados, mediante consentimento dos titulares, para outros certames seletivos e sistemas operacionais da Contratada.

16.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do contratante à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o Termo de Referência e, naquilo que não contrariar este instrumento, a proposta apresentada pelo Contratado durante o processo que deu origem à contratação.

17.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

17.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema GMS.

17.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

Download realizado por Daniel Romero Menon
CPF XXX.990.291-XX em 02/03/2026 14:36

ANEXO VIII**MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO (banca/comissão examinadora/julgadora)**

(timbre ou identificação do contratado)

Na condição de membro da banca/comissão examinadora/julgadora do concurso público para _____, declaro não possuir relação de parentesco até o 3º grau — pai, mãe, filho(a), irmão(ã), avô(ó), neto(a) — nem relação de afinidade — cônjuge, namorado(a), enteado(a), pessoa que resida comigo, etc. — com candidato/avaliando do certame, de modo a vir a expor o evento a riscos de impugnação. Declaro, ainda, não possuir qualquer vínculo com cursos preparatórios para concursos públicos. Comprometo-me, assim, a:

- a) não revelar nem colocar em risco de exposição os conteúdos dos editais e provas deste certame, mantendo-o seguro até sua publicação;
- b) não tomar atitudes que fujam ao estrito cumprimento da atividade por mim realizada no âmbito da banca/comissão examinadora/julgadora;
- c) não desenvolver atividades que me impeçam de realizar com lisura a tarefa a mim confiada;
- d) tratar todos os candidatos com igualdade;
- e) informar à _____ (instituição realizadora do concurso) qualquer alteração na minha condição de não-impedimento no decorrer das minhas atividades no âmbito da banca/comissão examinadora/julgadora.

Declaro, por fim, estar ciente de que declaração falsa ou desrespeito ao comprometimento estabelecidos neste termo podem caracterizar crime de fraudes em certames de interesse público, conforme tipificado no art. 311-A do Código Penal Brasileiro.

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome por extenso: _____

CPF: _____

Assinatura

Documento: **Termo_deReferencia_Concurso_com_anexos.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Romero Menon (XXX.990.291-XX)** em 18/12/2025 11:13 Local: AGEPAR/COCP, **Luisa Batista de Souza (XXX.924.019-XX)** em 18/12/2025 11:20 Local: AGEPAR/COCP, **Marcelo Luiz Curado (XXX.439.118-XX)** em 18/12/2025 11:44 Local: AGEPAR/COCP.

Inserido ao protocolo **24.634.714-0** por: **Daniel Romero Menon** em: 18/12/2025 11:13.

Download realizado por Daniel Romero Menon
CPF XXX.990.291-XX em 02/03/2026 14:36



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

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