



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2024

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2024

## ERRATA

A Prefeitura do Município de São João do Ivaí, Estado do Paraná, por meio da Prefeita, no uso de suas atribuições, em decorrência da licitação na modalidade DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2024, que tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU ENTIDADE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DAS VAGAS OFERTADAS, COM O FORNECIMENTO COMPLETO DE RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS E A EXECUÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES ENVOLVIDAS E CORRELATAS, EM ESPECIAL A ELABORAÇÃO, DIGRAMAÇÃO, IMPRESSÃO, LOGÍSTICA, SUPERVISÃO, APLICAÇÃO DE PROVAS, CORREÇÃO, ANÁLISE DE PROVAS DE TÍTULOS, JULGAMENTO DE RECURSOS, PROCESSAMENTO E DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS, ASSIM COMO TODA E QUALQUER LOGÍSTICA NECESSÁRIA À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, VISANDO A REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO NO MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ-PR, torna pública e oficializa a presente “ERRATA” ao edital em epígrafe, conforme disposições o que segue:

### ONDE SE LÊ:

#### 3.1 - Especificação Geral

CARGO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	VAGAS	OBSERVAÇÕES
ADVOGADO	20HS	3.125,53	CR	
AG. COMUM. SAÚDE	40HS	2.604,00	CR	EMP. PUBLICO
AG. ENDEMIAS	40HS	2.604,00	CR	
AGRONOMO	40HS	3.113,00	CR	
ASISTENTE SOCIAL	20HS	2.039,01	CR	
AUX. ADM. I	40HS	1.320,00	CR	
AUX. ADM. SAÚDE	40HS	1.320,00	CR	
CONTADOR	40HS	4.264,38	CR	
DENTISTA	20HS	3.858,77	CR	
ELETRICISTA	40HS	1.520,00	CR	
ENGENHEIRO	20HS	2.328,65	CR	
FARMACÊUTICO	20HS	2.293,59	CR	
FARMACÊUTICO VIG. SANITÁRIA	40HS	2.204,90	CR	
FISCAL DE POSTURA	40HS	1.320,00	CR	
FISIOTERAPEUTA	20HS	1.933,16	CR	
FONOAUDIÓLOGO	20HS	1.933,16	01	
MÉDICO	20HS	7.500,00	CR	
MÉDICO	40HS	15.000,00	01	
MÉDICO VETERINÁRIO	20HS	1.411,16	CR	
MOTORISTA SEDE	40HS	1.320,00	CR	CAT. ATÉ E
MOTORISTA LUAR	40HS	1.320,00	CR	
MOTORISTA SANTA LUZIA	40HS	1.320,00	CR	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



MOTORISTA UBAUNA	40HS	1.320,00	CR	
NUTRICIONISTA	20HS	1.933,16	CR	
TERAPETUA OCUPACIONAL	20HS	2.722,00	01	
OPERADOR DE MÁQUINAS	40HS	1.560,26	CR	
PEDREIRO	40HS	1.520,00	CR	
SERVENTE DE PEDREIRO	40HS	1.320,00	01	
PROFESSOR DE ED. FISICA	20HS	2.034,37	CR	
PROFESSOR DE INGLÊS	20HS	2.034,37	CR	
PROFESSOR DE ARTES	20HS	2.034,37	CR	
PROFESSOR REGENTE	20HS	2.034,37	01	
PROFESSOR PEDAGOGO	20HS	2.034,37	01	
PROFESSOR ED. ESPECIAL	20HS	2.034,37	CR	
PSICÓLOGO	20HS	1.933,16	CR	
PSICOPEDAGOGO	20HS	2.039,01	CR	
TÉCNICO AGRÍCOLA	40HS	1.500,26	CR	
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	40HS	1.320,00	CR	
TÉCNICO EM SEG. TRABALHO	40HS	1.500,26	CR	
TÉCNICO ENFERMAGEM	40HS	3.325,00	CR	
TÉCNICO HIG. DENTÁRIA	40HS	1.500,26	01	
VIGIA	40HS	2.500,00	CR	
ATENDENTE ED. INFANTIL	40HS	1.353,00	01	
BIBLIOTECÁRIO	40HS	1.320,00	CR	
PEDAGOGO	40HS	4.068,28	CR	
FAC.OFICINA SERV.CONV.	40HS	1.518,00	01	
MARCENEIRO	40HS	1.500,00	CR	
TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	40HS	1.500,26	CR	
PINTOR	40HS	1.492,00	01	
COVEIRO	40HS	1.492,00	01	

## LEIA-SE:

### 3.1 - Especificação Geral - inclui o cargo ENFERMEIRO

CARGO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	VAGAS	OBSERVAÇÕES
ADVOGADO	20HS	3.125,53	CR	
AG. COMUM. SAÚDE	40HS	2.604,00	CR	EMP. PÚBLICO
AG. ENDEMIAS	40HS	2.604,00	CR	
ENGENHEIRO AGRONOMO	40HS	3.113,00	CR	
ASISTENTE SOCIAL	20HS	2.039,01	CR	
AUX. ADM. I	40HS	1.320,00	CR	
AUX. ADM. SAÚDE	40HS	1.320,00	CR	
CONTADOR	40HS	4.264,38	CR	
DENTISTA	20HS	3.858,77	CR	
<b>ENFERMEIRO</b>	<b>40HS</b>	<b>4.750,00</b>	<b>CR</b>	
ELETRICISTA	40HS	1.520,00	CR	
ENGENHEIRO CIVIL	20HS	2.328,65	CR	
FARMACÊUTICO	20HS	2.293,59	CR	
FARMACÊUTICO VIG. SANITÁRIA	40HS	2.204,90	CR	
FISCAL DE POSTURA	40HS	1.320,00	CR	
FISIOTERAPEUTA	20HS	1.933,16	CR	
FONOAUDIÓLOGO	20HS	1.933,16	01	
MÉDICO	20HS	7.500,00	CR	
MÉDICO	40HS	15.000,00	01	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



MÉDICO VETERINÁRIO	20HS	1.411,16	CR	
MOTORISTA SEDE	40HS	1.320,00	CR	CAT. ATÉ E
MOTORISTA LUAR	40HS	1.320,00	CR	
MOTORISTA SANTA LUZIA	40HS	1.320,00	CR	
MOTORISTA UBAUNA	40HS	1.320,00	CR	
NUTRICIONISTA	20HS	1.933,16	CR	
TERAPETUA OCUPACIONAL	20HS	2.722,00	01	
OPERADOR DE MÁQUINAS	40HS	1.560,26	CR	
PEDREIRO	40HS	1.520,00	CR	
SERVENTE DE PEDREIRO	40HS	1.320,00	01	
PROFESSOR DE ED. FÍSICA	20HS	2.034,37	CR	
PROFESSOR DE INGLES	20HS	2.034,37	CR	
PROFESSOR DE ARTES	20HS	2.034,37	CR	
PROFESSOR REGENTE	20HS	2.034,37	01	
PROFESSOR PEDAGOGO	20HS	2.034,37	01	
PROFESSOR ED. ESPECIAL	20HS	2.034,37	CR	
PSICÓLOGO	20HS	1.933,16	CR	
PSICOPEDAGOGO	20HS	2.039,01	CR	
TÉCNICO AGRÍCOLA	40HS	1.500,26	CR	
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	40HS	1320,00	CR	
TÉCNICO EM SEG.TRABALHO	40HS	1.500,26	CR	
TÉCNICO ENFERMAGEM	40HS	3.325,00	CR	
TÉCNICO HIG. DENTÁRIA	40HS	1.500,26	01	
VIGIA	40HS	2.500,00	CR	
ATENDENTE ED. INFANTIL	40HS	1.353,00	01	
BIBLIOTECÁRIO	40HS	1.320,00	CR	
PEDAGOGO	40HS	4.068,28	CR	
FAC.OFICINA SERV.CONV.	40HS	1.518,00	01	
MARCENEIRO	40HS	1.500,00	CR	
TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	40HS	1.500,26	CR	
PINTOR	40HS	1.492,00	01	
COVEIRO	40HS	1.492,00	01	

Data de realização: **FICA REMARCADA para o dia 08/02/2024 às 08h:30min e termino às 14h:30min - (06 horas).**

Ficam inalteradas as demais informações em referência. O Edital poderá ser examinado e adquirido, através dos sites [www.saojoaodoivai.pr.gov.br](http://www.saojoaodoivai.pr.gov.br) - Licitações e [bllcompras.com](http://bllcompras.com) ou no Departamento de Licitações, das 08h:00min às 12h:00min e das 13h:30min às 16h:30min. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone: (43)3477-8405.

São João do Ivaí, 01 de fevereiro de 2024.

Carla Suzi Emerenciano  
Prefeita Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2024

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2024

## LICITAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA

### 1 - PREÂMBULO

1.1 - O Município de São João do Ivaí, Estado do Paraná, através da sua **Agente de Contratação**, nomeada pelo Decreto nº 056/2023, de 27 de março de 2023, **Sra. Claudenice Batista Foregatti**, com a devida autorização expedida pela Senhora Prefeita Municipal, **Carla Suzi Emerenciano**, e de conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2023, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e Decreto Municipal nº 54/2023 de 23 de março de 2023, torna público a realização da **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, na hipótese do art. 75, inciso XV, objetivando a contratação do objeto do subitem 2.1, nas condições fixadas neste AVISO e seus Anexos.

### RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

As propostas serão encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico

De 29/01/2024 às 08:00h.

Até 08/02/2024 às 08:00h.

### INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES

De 08/02/2024 às 08:30h.

Até 08/02/2024 às 14:30h - (06 horas).

LOCAL: PLATAFORMA BLL - <https://www.bll.org.br>

1.1.1 - Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF.

1.2 - Para participação na licitação, os interessados deverão cadastrar-se previamente no site **bll.org.br**, de acordo com o Termo de Cooperação Técnica celebrado com o Município de São João do Ivaí/Pr.

1.3 - A Dispensa Eletrônica será realizada em sessão



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: [licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br)



pública, por meio da *Internet*, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as fases, sendo conduzida pela Agente de Contratação designada pela Prefeita do Município de São João do Ivaí e responsável pelo processamento e julgamento.

1.4 - o licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no **item 1.1.** deste Edital.

1.5 - O Edital e demais documentos pertinentes à licitação em apreço estarão disponíveis no endereço Avenida Curitiba, nº 563, Centro, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h30min. Estarão disponíveis também através do e-mail: [licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br) e pelo site do Portal da Transparência do Município <https://saojoaodoivai.eloweb.net/portaltransparencia/licitacoes>.

## 2 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

2.1 - o objeto desta Dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU ENTIDADE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DAS VAGAS OFERTADAS, COM O FORNECIMENTO COMPLETO DE RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS E A EXECUÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES ENVOLVIDAS E CORRELATAS, EM ESPECIAL A ELABORAÇÃO, DIGRAMAÇÃO, IMPRESSÃO, LOGÍSTICA, SUPERVISÃO, APLICAÇÃO DE PROVAS, CORREÇÃO, ANÁLISE DE PROVAS DE TÍTULOS, JULGAMENTO DE RECURSOS, PROCESSAMENTO E DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS, ASSIM COMO TODA E QUALQUER LOGÍSTICA NECESSÁRIA À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, VISANDO A REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ-PR,** conforme quantidades estimadas e especificações constantes no ANEXO I, que integra o presente Aviso.

2.2 - A contratação ocorrerá em item/lote único, conforme Anexo I - Termo de Referência.

2.2.1 - Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

2.3 - o critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



## 3 - DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

3.1 - O Contrato Administrativo, cuja minuta integra o presente Aviso na forma de seu Anexo VI, a ser firmada entre o Município de São João do Ivaí e o (s) vencedor (es) do certame, terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.

## 4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 - A participação na presente Dispensa Eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica da empresa BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, disponível no endereço eletrônico: <https://www.bll.org.br>.

4.2 - Para a realização de cadastro e acesso a plataforma de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, local onde se realizará a presente disputa, orientamos entrar em contato com o Suporte ao Fornecedor pelos telefones (41) 3097-4600 ou (41) 3097-4646 ou através do e-mail: [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

4.3 - Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Disputa Eletrônica, disponível no Portal da BLL, para acesso ao sistema e operacionalização;

4.4 - O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados;

4.5 - Não poderão participar desta dispensa os fornecedores que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s).

4.6 - Não poderão participar fornecedores estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente.

4.7 - Não poderão participar desta dispensa os fornecedores que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre a obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) a empresa isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que 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;

e) empresas controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada 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.

**4.8** - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

**4.9** - Aplica-se o disposto na alínea "c" também o fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

**4.10** - Que não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, **Anexo II**.

**4.11** - Declarar que reúne todos os requisitos de habilitação exigidos no Aviso, quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal e econômica - financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto neste Aviso, **Anexo II**.

**4.12** - Declarar que atende e cumpri plenamente os requisitos de habilitação, **Anexo II**;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



4.13 - Declarar que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal, **Anexo II**;

4.14 - Declarar que não há no seu quadro de sócios, dirigentes ou técnicos responsáveis, servidores públicos municipais pertencentes ao quadro próprio do Executivo Municipal, de modo que atenda os ditames do art. 9º, §§ 1º e 2º da Lei Federal nº 14.133/2021, **Anexo II**;

4.15 - Declarar que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, **Anexo II**;

4.16 - Declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 e 49, **Anexo II**;

4.17 - Declarar sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a sagrar-se vencedor, da entrega do objeto licitado no prazo previsto, **Anexo II**;

4.18 - A consulta de eventual suspensão ou inidoneidade, constante no item anterior, será realizada no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, no endereço:

<  
<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ai/ConsultarImpedidosweb.aspx>> e no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS da Controladoria-Geral da União, no endereço: <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?paginaoSimples=true&tamanhoPagina=&offset=&direcaoOrdenacao=asc&colunasSelecionadas=linkDetalhamento%2CcpfCnpj%2Cnome%2CufSancionado%2Corgao%2CtipoSancao%2CdataPublicacao>.

## 5 - DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

5.1 - o ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item;

5.2 - o fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará exclusivamente por meio do



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ**

**AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000**

**TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br**



Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento;

5.3 - A proposta também deverá conter a integralidade dos custos para atendimentos dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

5.4 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada;

5.5 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

5.6 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

5.7 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispões o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços/objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;

5.8 - Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

## **6 - DA FASE DE LANCES**

6.1 - A partir da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário previsto no item 1.1;

6.2 - Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ**

**AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000**

**TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br**



consignado no registro;

6.3 - o lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item;

6.4 - o fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema;

6.5 - o fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado no sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta;

6.6 - Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema;

6.7 - Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta;

6.8 - Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor;

6.9 - Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação;

6.10 - o encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## **7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

7.1 - Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação;

7.2 - No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver negociação de condições mais vantajosas;

7.3 - Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



7.4 - A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

7.5 - Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica;

7.6 - Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance;

7.7 - Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta **deverá encaminhar proposta atualizada** com indicação de custos unitários e formação de preços nos termos da proposta vencedora;

7.8 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

7.9 - Será **desclassificada** a proposta vencedora que:

7.9.1 - Contiver vícios insanáveis;

7.9.2 - Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

7.9.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.9.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.9.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanáveis;

7.10 - Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contendo o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance;

7.10.1 - For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

7.10.2 - Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes;

**7.10.3** - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta;

**7.11** - Se a proposta ou lance do vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

**7.12** - Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade;

**7.13** - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## **8 - DA HABILITAÇÃO**

**8.1** - Encerrada a etapa de lances o detentor da menor oferta terá os documentos que constam nos itens **8.1.1** à **8.1.5**, analisados pela Agente de Contratação, com posterior encaminhamento dos originais ou cópias autenticadas das certidões que não tiverem como atestar a veracidade Online, em no máximo **02 (dois) dias úteis**, a contar do próximo dia útil em que foi declarado vencedor.

§ 1º Serão consideradas em condições de participação desta Contratação Direta as empresas que, tendo ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, apresentem os seguintes documentos, aceitos no original ou por qualquer processo de autenticidade:

### **8.1.1 - Habilitação Jurídica:**

a) Registro comercial na Junta Comercial, no caso de empresa individual;

b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) no caso de MEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16 de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <[www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br)>;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ**

**AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000**

**TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br**



limitada - EIRELI e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) Inscrição do ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas do local de sua sede, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

§ 1º O contrato social, quando possível, deverá constar a denominação social e identificação do (s) ramo (s) de atividade (s) da empresa, o qual deverá ser compatível com o objeto licitado;

§ 2º O contrato social em vigor, a que se refere à alínea "c", trata-se da última alteração contratual consolidada ou na falta desta, a apresentação do primeiro ato constitutivo juntamente com a última alteração;

§ 3º Às proponentes que tenham como ato constitutivo o ESTATUTO, que o apresente juntamente com a última ata que elegeu sua diretoria ou administradores.

## **8.1.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito das Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal da sede do proponente;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede do proponente;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda da sede do proponente;

e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



(Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

§ 1º - A proponente que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Receita Federal do Brasil, dentro do período de validade nelas indicados, **poderá apresentá-las separadamente.** Contudo, às proponentes que emitiram certidões negativas de débitos de INSS ou de Tributos Federais, após o dia 03 de novembro de 2014, **deverão apresentar a certidão unificada** que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

## **8.1.3 - Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Certidão negativa de falência ou concordata, recuperação judicial e extrajudicial, **expedida pelo distribuidor judicial da sede do proponente.**

## **8.1.4 - Qualificação Técnica:**

a) 03 (três) atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter as proponentes prestado serviço semelhante ao objeto deste Aviso. O (s) Atestado (s) deve (m) conter o nome, endereço e o telefone de contato do (s) atestador (es), ou qualquer outro meio com o qual o licitador possa valer-se para manter contato com a (s) pessoas (s) declarante (s);

b) O (s) atestado (s) deve (m) demonstrar a experiência **similar** da proponente na prestação de serviços objeto do **Termo de Referência, Anexo I**, deste Aviso.

## **8.1.5 - Outras Comprovações:**

a) Declaração de Situação de Regularidade (**Anexo II**).

b) Declaração de que a proponente se enquadra como pequena ou microempresa para os fins da Lei Complementar nº 123/06 (**Anexo III**), se for o caso. **Anexo à declaração deverão apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial de que está enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, emitidas com até 90 (noventa) dias, contados da data de expedição, se for o caso.**

§ 1º - Em se tratando de sociedade simples o documento apto para a comprovar a condição de microempresa (ME) ou empresa de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



pequeno porte (EPP) deve ser espedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas. Ou ainda, no caso de microempreendedor individual (MEI), apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) na forma da Resolução CGSIM nº 16/2019, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no *site* <[www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br)>.

§ 2º - A ausência de comprovação da condição de ME, EPP ou MEI tal como exigido na alínea anterior será interpretada como renúncia ao benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006, implicando a preclusão do direito.

**8.2 - No caso de não constar prazo de validade nas certidões exigidas por este Edital, somente serão aceitas àquelas emitidas com até 90 (noventa) dias, contados da data de sua expedição.**

8.3 - Em caso da proponente ser “FILIAL” a documentação deve ser pertinente à sua localização e não da sede da empresa, devendo, ainda, tanto a documentação como a proposta: se da matriz, só da matriz; se da filial, só da filial, exceto aquelas certidões que por sua própria natureza forem da matriz e abrangam as filiais.

8.4 - Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

8.5 - As declarações emitidas pela licitante deverão ser apresentadas no original e ser assinadas pelo representante legal da empresa.

8.6 - A análise dos documentos de propostas e de habilitação deverá observar o cumprimento de todas as condições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, bem como no presente Aviso e seus anexos.

8.7 - Será inabilitada a licitante que deixar de atender qualquer das condições exigidas em neste Aviso, que não apresentar todos os documentos exigidos, **salvo item 8.1.5 “e”** ou que os apresentem de forma diversa da fixada no presente Aviso, incompletos, incorretos, rasurados ou contendo corretivos ou de cujo teor não se possa inferir com precisão as exigências contidas em Aviso e a veracidade dos mesmos.

8.8 - No caso dos documentos disponíveis e emitidos via internet, bem como, com certificação e assinatura digital, a critério da Agente de Contratação da Administração Pública poderá ser objeto de confirmação da sua veracidade junto ao órgão



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



competente, não sendo necessária sua autenticação por cartório ou por servidor da Administração ou publicação na imprensa oficial.

**8.9 - Encerrada a etapa de lances o licitante vencedor deverá enviar os documentos de habilitação e a proposta ajustada no prazo de máximo de 02 (duas) horas, após a solicitação do Agente de Contratação, podendo ser prorrogado por igual período sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso, caso não tenha um campo com o nome específico do documento o mesmo poderá ser anexado no campo "OUTROS DOCUMENTOS". Havendo a necessidade de envio de documentos para a confirmação daqueles exigidos neste Aviso ou ainda, de envio de documentos não juntados, mas que comprovem que na data da apresentação da proposta o licitante atendia às condições de aceitabilidade da proposta e de habilitação, o licitante será convocado a encaminhá-los, via sistema eletrônico, no prazo fixado pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação ou de inabilitação.**

## 9 - DA CONTRATAÇÃO

9.1 - Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado o Termo de Contrato;

9.2 - O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta;

9.3 - Alternativamente à convocação ao órgão para a assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de até 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

9.4 - O prazo previsto para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.5 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão na Lei nº 14.133/2021.

9.6 - Na assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



## 10 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das infrações previstas no art. 155º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quaisquer sejam:

10.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do Termo de Contrato;

10.1.2 - Dar causa à inexecução parcial do Termo de Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3 - Dar causa à inexecução total do Termo de Contrato;

10.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5 - Não manter a proposta salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto deste Aviso sem motivo justificado;

10.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

10.1.9 - Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.11 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

10.1.12 - Praticar atos lícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

10.1.13 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 - o fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



penalidade mais grave;

b) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do (s) item (s) prejudicado (s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

10.4 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.5 - A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

10.6 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

10.7 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ**

**AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000**

**TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br**



da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR;

**10.8** - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu ritmo normal na unidade administrativa;

**10.9** - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação do agente público;

**10.10** - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei Federal nº 9.784/1999;

**10.11** - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos deste Aviso.

## **11 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1** - A (s) despesa (s) decorrente da contratação, objeto deste Aviso de Contratação Direta, correrão à conta da (s) dotação (ões) específica (s), a saber:

03.001.04.122.0004.2.006.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

## **12 - DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES**

**12.1** - No caso de desconexão apenas do Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da Dispensa, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos proponentes para a recepção dos lances, que continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

**12.2** - A Agente de Contratação, quando possível dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

**12.3** - Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, endereço:

[http://www.saojoaodoivai.pr.gov.br/index.php?sessao=b054603368d1b0&id\\_cliente=59](http://www.saojoaodoivai.pr.gov.br/index.php?sessao=b054603368d1b0&id_cliente=59).

## 13 - DO SISTEMA ELETRÔNICO

13.1 - A proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)), assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances;

13.2 - Se o sistema Eletrônico da bolsa de licitações e leilões do Brasil, FICAR INACESSÍVEL POR PROBLEMAS OPERACIONAIS EXCLUSIVAMENTE DO Sistema Portal de Licitações BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva da Dispensa, o certame será suspenso e retomado somente após a comunicação via e-mail aos participantes, e no próprio endereço eletrônico onde ocorria a sessão pública ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)) .

13.3 - Quando a desconexão da Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, os demais atos serão todos resolvidos conforme item 15.2 deste aviso;

13.4 - Caberá a proponente:

13.4.1 - Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo de Dispensa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, inclusive no que tange aos subitens supra.

13.4.2 - Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

13.4.3 - O uso da senha de acesso pela proponente é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

13.4.4 - O credenciamento junto à BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL implica a responsabilidade legal da proponente e a presunção de sua capacidade técnica para realização das



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



transações inerentes a Dispensa na forma Eletrônica.

## 14 - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - O procedimento será divulgado no portal do BLL - [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no site da Prefeitura do Município de São João do Ivaí em <https://saojoaodoivai.eloweb.net/portaltransparencia/licitacoes>.

14.2 - No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

14.2.1 - Republicar o presente Aviso com uma nova data;

14.2.2 - Valer-se para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

14.3 - No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento;

14.4 - As providências dos subitens 14.2.1 e 14.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

14.5 - Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação;

14.6 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário;

14.7 - Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento;

14.8 - No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

14.9 - Os fornecedores assumem todos os custos de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação;

**14.10** - A Administração reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvidas ou julgar necessário;

**14.11** - Na hipótese de divergência entre este Aviso e quaisquer condições apresentadas pelos proponentes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Aviso e dos documentos que o integram;

**14.12** - A presente Contratação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revoga-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação;

**14.13** - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Contratação, sendo que a falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a revogação da adjudicação ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

**14.14** - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado, sob pena de desclassificação ou inabilitação;

**14.15** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua resposta;

**14.16** - As decisões referentes a este processo de contratação poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o seu recebimento ou, ainda, mediante publicação no Órgão Oficial Eletrônico do Município ([http://www.saojoaodoivai.pr.gov.br/index.php?sessao=b054603368d1b0&id\\_cliente=59](http://www.saojoaodoivai.pr.gov.br/index.php?sessao=b054603368d1b0&id_cliente=59) );

**14.17** - A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Aviso;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ**

**AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000**

**TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br**



**14.18** - Não cabe à BLL qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial em relação à forma e às condições de entrega de bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada;

**14.19** - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Aviso será o da cidade de São João do Ivaí, Estado do Paraná;

**14.20** - A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida à proponente;

**14.21** - O presente Aviso e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante da contratação, independentemente de transcrição;

**14.22** - A proponente ao participar da presente operação, expressa automaticamente concordância aos termos deste Aviso;

**14.23** - É facultado a Agente de Contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase da Contratação:

a) A promoção de diligência a esclarecer ou complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informações que deveria constar no ato da sessão pública;

b) Revelar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não ficaram o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;

c) Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de sua proposta;

**14.24** - A administração, caso entenda necessário, poderá suspender a sessão pública para analisar os documentos e propostas comerciais;

**14.25** - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e ou documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

**14.26** - Após a apresentação da proposta, não cabe desistência da mesmo salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Agente de Contratação;

**14.27** - Se alguma data marcada ou de fim de contagem de prazos coincidirem com decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ**

**AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000**

**TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br**



qualquer procedimento, este será automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente;

**14.28** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, em ambos os casos, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de São João do Ivaí/PR;

**14.29** - As normas que disciplinam este Aviso serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da futura contratação;

**14.30** - Como condição para assinatura do Contrato, o licitante vencedor deverá se encontrar nas mesmas condições requeridas na fase de habilitação, bem como assim para o recebimento dos pagamentos relativos aos serviços prestados e ou materiais fornecidos e aceitos em toda a vigência da contratação;

**14.31** - Para as demais condições de contratação observar-se-ão as disposições constantes na Minuta do Contrato Administrativo (Anexo VI);

**14.32** - Os casos omissos no presente Aviso serão resolvidos pela Agente de Contratação com base na legislação vigente;

**14.33** - Qualquer reclamação dos representantes legais das licitantes deverá ser feita durante a sessão pública, oportunidade em que será registrada na respectiva ata;

**14.34** - Ressalvadas as hipóteses de publicação do Aviso, dos atos de habilitação e inabilitação, de classificação ou desclassificação da proposta, da anulação ou revogação da licitação e os demais procedimentos que visem a assegurar o conhecimento dos atos pelos interessados, as comunicações dirigidas por meio eletrônico ao representante do licitante suprem, para todos os efeitos, o dever de comunicação por parte do Município de São João do Ivaí/PR, os quais serão publicados diretamente no Diário Oficial Eletrônico do Município de São João do Ivaí/PR e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;

**14.35** - Esclarecimentos relativos ao presente Aviso e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto serão prestados quando solicitados formalmente através da Plataforma Eletrônica. Maiores Informações, na Sala de Licitações, Avenida Curitiba, Nº 563, Centro, CEP: 86.930-000, São João do Ivaí/PR, fone (43) 3477-8405, de segunda a sexta-feira nos horários das 08h00min às 12h30min e das 13h30min



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: [licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br)



às 16h30min, ou através do e-mail:  
[licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br](mailto:licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br).

## 15 - ANEXOS DO AVISO

15.1 - Integram o presente Aviso os seguintes Anexos:

- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II - Declaração de Situação de Regularidade;
- c) Anexo III - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- d) Anexo IV - Modelo de proposta;
- e) Anexo V - Estudo Técnico Preliminar;
- f) Anexo VI - Minuta de Contrato.

Prefeitura do Município de São João do Ivaí/PR, 01 de fevereiro de 2024.

---

Carla Suzi Emerenciano  
Prefeita Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2024 AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2024

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

**1 - OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU ENTIDADE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DAS VAGAS OFERTADAS, COM O FORNECIMENTO COMPLETO DE RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS E A EXECUÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES ENVOLVIDAS E CORRELATAS, EM ESPECIAL A ELABORAÇÃO, DIGRAMAÇÃO, IMPRESSÃO, LOGÍSTICA, SUPERVISÃO, APLICAÇÃO DE PROVAS, CORREÇÃO, ANÁLISE DE PROVAS DE TÍTULOS, JULGAMENTO DE RECURSOS, PROCESSAMENTO E DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS, ASSIM COMO TODA E QUALQUER LOGÍSTICA NECESSÁRIA À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, VISANDO A REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ-PR.

**2 - JUSTIFICATIVA:** A presente contratação deste serviço ocorre em razão da Administração carecer da realização de concurso público para provimento das vagas e cadastro reserva, conforme descrito no item 3.

**3 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/ITEM(NS):**

Valor Máximo do Lote: R\$ 109.250,00 (cento e nove mil, duzentos e cinquenta reais).

Ordem	Especificação	UN	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU ENTIDADE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DAS VAGAS	SERV	01	109.250,00	109.250,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



OFERTADAS, COM O FORNECIMENTO COMPLETO DE RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS E A EXECUÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES ENVOLVIDAS E CORRELATAS, EM ESPECIAL A ELABORAÇÃO, DIAGRAMAÇÃO, IMPRESSÃO, LOGÍSTICA, SUPERVISÃO, APLICAÇÃO DE PROVAS, CORREÇÃO, ANÁLISE DE PROVAS DE TÍTULOS, JULGAMENTO DE RECURSOS, PROCESSAMENTO E DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS, ASSIM COMO TODA E QUALQUER LOGÍSTICA NECESSÁRIA À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, VISANDO A REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ - PR				
---	--	--	--	--

## 3.1 - Especificação Geral

CARGO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	VAGAS	OBSERVAÇÕES
ADVOGADO	20HS	3.125,53	CR	
AG. COMUM. SAÚDE	40HS	2.604,00	CR	EMP. PÚBLICO
AG. ENDEMIAS	40HS	2.604,00	CR	
ENGENHEIRO AGRONOMO	40HS	3.113,00	CR	
ASISTENTE SOCIAL	20HS	2.039,01	CR	
AUX. ADM. I	40HS	1.320,00	CR	
AUX. ADM. SAÚDE	40HS	1.320,00	CR	
CONTADOR	40HS	4.264,38	CR	
DENTISTA	20HS	3.858,77	CR	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



ENFERMEIRO	40HS	4.750,00	CR	
ELETRICISTA	40HS	1.520,00	CR	
ENGENHEIRO CIVIL	20HS	2.328,65	CR	
FARMACÊUTICO	20HS	2.293,59	CR	
FARMACÊUTICO VIG. SANITÁRIA	40HS	2.204,90	CR	
FISCAL DE POSTURA	40HS	1.320,00	CR	
FISIOTERAPEUTA	20HS	1.933,16	CR	
FONOAUDIÓLOGO	20HS	1.933,16	01	
MÉDICO	20HS	7.500,00	CR	
MÉDICO	40HS	15.000,00	01	
MÉDICO VETERINÁRIO	20HS	1.411,16	CR	
MOTORISTA SEDE	40HS	1.320,00	CR	CAT. ATÉ E
MOTORISTA LUAR	40HS	1.320,00	CR	
MOTORISTA SANTA LUZIA	40HS	1.320,00	CR	
MOTORISTA UBAÚNA	40HS	1.320,00	CR	
NUTRICIONISTA	20HS	1.933,16	CR	
TERAPETUA OCUPACIONAL	20HS	2.722,00	01	
OPERADOR DE MÁQUINAS	40HS	1.560,26	CR	
PEDREIRO	40HS	1.520,00	CR	
SERVENTE DE PEDREIRO	40HS	1.320,00	01	
PROFESSOR DE ED. FÍSICA	20HS	2.034,37	CR	
PROFESSOR DE INGLES	20HS	2.034,37	CR	
PROFESSOR DE ARTES	20HS	2.034,37	CR	
PROFESSOR REGENTE	20HS	2.034,37	01	
PROFESSOR PEDAGOGO	20HS	2.034,37	01	
PROFESSOR ED. ESPECIAL	20HS	2.034,37	CR	
PSICÓLOGO	20HS	1.933,16	CR	
PSICOPEDAGOGO	20HS	2.039,01	CR	
TÉCNICO AGRÍCOLA	40HS	1.500,26	CR	
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	40HS	1320,00	CR	
TÉCNICO EM SEG. TRABALHO	40HS	1.500,26	CR	
TÉCNICO ENFERMAGEM	40HS	3.325,00	CR	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



TÉCNICO HIG. DENTÁRIA	40HS	1.500,26	01	
VIGIA	40HS	2.500,00	CR	
ATENDENTE ED. INFANTIL	40HS	1.353,00	01	
BIBLIOTECÁRIO	40HS	1.320,00	CR	
PEDAGOGO	40HS	4.068,28	CR	
FAC.OFICINA SERV.CONV.	40HS	1.518,00	01	
MARCENEIRO	40HS	1.500,00	CR	
TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	40HS	1.500,26	CR	
PINTOR	40HS	1.492,00	01	
COVEIRO	40HS	1.492,00	01	

## 3.2 - ESPECIFICAÇÕES DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

O serviço deve ser realizado, conforme cronograma a ser apresentado pela empresa.

3.3 - O valor máximo total é de R\$ 109.250,00 (cento e nove mil, duzentos e cinquenta reais).

3.4 - O serviço deverá ser executado pela Contratada obedecendo ao disposto neste Termo de Referência, por meio de profissional com aptidão e que preencha as demais normas legais e regulamentares pertinentes que compreendem a realização do serviço e em especial:

3.5 - Caberá à contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado no Termo de Referência, com a observância da legislação e as normas aplicáveis ao concurso público, e ainda, das disposições que se seguem:

I - Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 5 (cinco) dias corridos após a data de publicação do extrato no órgão da Imprensa Oficial.

II - Caberá à contratada:

- Receber e processar as inscrições;
- Deferir e indeferir as inscrições;
- Deferir e indeferir, preliminarmente, as inscrições para concorrer a vagas reservadas a pessoas Portadoras de Necessidades Especiais;
- Deferir e indeferir os pedidos de condições especiais de prova;
- Emitir os documentos de confirmação de inscrições;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



- f) Realizar a elaboração das provas de seleção (escritas e oral), revisão, aplicação, julgamento, correção e avaliação das respostas dos candidatos para fins de definição da ordem de classificação;
- g) Prestar informações sobre o certame;
- III - Elaborar planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do Município, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a:
- a) elaboração de editais e divulgação;
- b) inscrições de candidatos, inclusive os portadores de necessidades especiais;
- c) Cadastramento dos candidatos;
- d) seleção dos profissionais que comporão a equipe de apoio banca examinadora;
- e) critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
- f) confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta;
- g) reprodução do material;
- h) logística para a aplicação das provas;
- i) locais das provas;
- j) aplicação das provas;
- k) métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;
- l) - treinamento de profissionais que aplicarão as provas no dia da realização do concurso público; m. avaliação das provas;
- n) divulgação dos resultados das provas;
- o) encaminhamento de recursos; p. apreciação preliminar dos recursos; e
- q) serviços de informação e apoio aos candidatos.
- IV - Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens.
- V - Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas objetivas, subjetivas e, no que couber, orais a serem aplicadas no concurso, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas;
- VI - O fluxo de elaboração das questões deverá seguir dinâmica de segurança que garanta que nenhum dos profissionais responsáveis pela elaboração das questões fique responsável por mais do que 7 (sete) questões por "área de conhecimento";



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



VII - O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha a tornar pública(s) a(s) questão(ões).

VIII - Providenciar:

a) Pessoal para segurança e aplicação das provas objetivas, discursivas e orais;

b) Locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas objetivas, discursivas e orais;

IX - Coordenar a aplicação da prova objetiva, discursiva, oral e de títulos;

X - Fazer o auxílio à banca examinadora do Concurso para correção da prova objetiva, subjetiva e oral;

XI - Assegurar vista da prova, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer.

XII - A contratada deverá garantir toda segurança e registro (com gravações de áudio e/ou vídeo) da prova oral, fornecendo cópias quando requeridas.

XIII - Receber, analisar e emitir parecer quanto à documentação apresentada pelos candidatos e nos recursos administrativos interpostos por candidatos, sob a supervisão da Comissão de Concurso. XIV. Fazer o processamento eletrônico e emitir listagens referentes à prova objetiva.

XV - Entregar o resultado de todas as provas ao Município de São João do Ivaí.

XVI - Executar, direta e integral o objeto do Termo de Referência.

XVII - Prestar contas da execução do contrato ao Município, por intermédio da Comissão de Concurso.

XVIII - Responsabilizar-se em comunicar aos candidatos locais e horários de aplicação das provas objetivas, subjetiva (discursiva e prática), orais, de títulos e práticas.

XIX - Imprimir e acondicionar as provas subjetivas (discursiva e prática) a serem aplicadas no concurso.

XX - Coordenar a aplicação da prova subjetiva (discursiva e prática), observando as deliberações da Comissão de Concurso.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



XXI - Organizar, avaliar e encaminhar as provas subjetivas (discursiva e prática), após sua aplicação, para a Comissão de Concurso.

XXII - É de responsabilidade da Contratada organizar a aplicação e avaliar a prova oral, sendo de sua atribuição todos os atos necessários à realização desta etapa.

XXIII - Submeter à aprovação do CONTRATANTE as prévias de todos os editais e comunicados referentes às etapas do concurso público;

XXIV - Disponibilizar no endereço eletrônico, em link específico, todos os editais e comunicados referentes às etapas do concurso público;

XXV - Convocar para a segunda etapa (escrita), os candidatos aprovados na primeira etapa;

XXVI - Convocar para a terceira etapa (prática), os candidatos aprovados na segunda etapa e que careçam da prova prática ou oral;

XXVII - Convocar para a avaliação de títulos os candidatos aprovados na terceira etapa;

XXVIII - Organizar as etapas de inscrição definitiva e de títulos, incluindo o recebimento e avaliação dos documentos apresentados;

XXIX - Encaminhar a Comissão do Concurso os resultados do concurso após a devida análise dos recursos pertinentes, em listagens e relatórios (elaborados em Excel ou outro software a ser definido por acordo entre as partes), via mídia digital, de acordo com as especificações a seguir: a. Relação em ordem alfabética e em ordem de classificação, por critério de ingresso, com as notas de todos os candidatos e a sua respectiva situação no concurso público;

b. relatório com os dados pessoais (nome, número de inscrição, endereço, telefone etc.), por critério de ingresso dos candidatos aprovados, para convocação e posse.

XXX - Enviar a Comissão de Concurso os relatórios e listagens no prazo máximo de 15 dias após o resultado final do concurso;

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

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

XXXIII - Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ**

**AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000**

**TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br**



correspondentes despesas de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

XXIV - Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

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

XXVI - Submeter, à apreciação da Comissão de Concurso planejamento preliminar que discrimine e detalhe todos os procedimentos que serão adotados relativamente a:

- a) Cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a equipe de apoio à banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
- b) Confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística e aplicação das provas;
- c) Métodos de segurança a serem empregados para a identificação dos candidatos, para a elaboração, aplicação e avaliação das provas; e
- d) Divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

XXVII - Apresentar, previamente, à Comissão de Concurso, minuta do Edital de Abertura de Inscrições e seu extrato (aviso de abertura das inscrições), bem como de todos os avisos pertinentes ao concurso público para publicação na internet, em jornal de grande circulação, em jornal local e no diário do município;

XXVIII - Promover a divulgação do edital do concurso em diferentes mídias, devendo necessariamente fazê-lo integralmente na internet e resumidamente em 3 (três) jornais: um de circulação regional, outro de circulação Estadual e outro de circulação Nacional;

XXIX - Os informes que serão publicados na imprensa e nas demais mídias deverão especificar que se trata de concurso para preenchimento das serventias e, ainda, conter as seguintes informações: período e o valor das inscrições e o link para o acesso ao Edital de Abertura e inscrições;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



XL - Entre a publicação do Edital de Abertura de Inscrições e o início das inscrições, observar-se-á um intervalo de tempo a ser informado no Edital de Abertura de Inscrições, de acordo com as regras previstas na legislação.

XLI - Elaborar, imprimir e distribuir cartazes para divulgação do concurso;

XLII - Obedecer rigorosamente ao cronograma aprovado pela Comissão de Concurso.;

XLIII - Manter em site próprio todas as informações relativas ao concurso público, disponibilizando o Edital de Abertura de Inscrições, cronograma, conteúdo programático e outras informações de interesse dos candidatos;

XLIV - Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, disponibilizando recursos humanos, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros, a partir da publicação do Edital de Abertura das Inscrições;

XLV - Disponibilizar, em site próprio, formulários eletrônicos para a realização das inscrições e registro de eventuais recursos, pelos candidatos;

XLVI - Receber, analisar e divulgar, na internet, os resultados dos requerimentos mencionados no item anterior;

XLVII - Dedicar-se exclusivamente, no dia da aplicação das provas, ao concurso de que tratará o Termo de Referência, não contratando a realização de qualquer outro evento, com instituição pública ou privada, para a mesma data;

XLVIII - Disponibilizar formulário, em site próprio, de requerimento de inscrição no Concurso para solicitante de isenção do pagamento da taxa de inscrição nos termos da Lei;

a) A empresa contratada deverá verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. Sendo que a declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, e o resultado da solicitação será divulgado, em site próprio, até a data fixada no Edital de Abertura de Inscrições;

b) O candidato, cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida, não necessitará efetuar sua inscrição via internet, pois o "Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição" será considerado como requerimento de inscrição; c. O deferimento do requerimento



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



de isenção de pagamento da taxa de inscrição dispensará o candidato do recolhimento do valor da inscrição.

XLIX - Verificar o correto preenchimento das informações dos formulários de inscrições;

L - Apresentar relação preliminar das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas, com as devidas justificativas, dando publicidade a estas últimas;

LI - Apreciar os recursos quanto ao indeferimento das inscrições e das condições especiais de prova, divulgando as respectivas justificativas;

LII - Montar o cadastro oficial de candidatos inscritos, bem como a relação oficial de inscrições indeferidas;

LIII - Disponibilizar aos candidatos cujas inscrições foram deferidas, no endereço específico do concurso na internet, aviso confirmando o deferimento e o número de sua inscrição, bem como local, data e horário das provas e outras informações pertinentes;

LIV - Entregar, à Comissão de Concurso, o relatório das inscrições do concurso público até 15 (quinze) dias antes da data fixada para realização das provas;

LV. Produzir as provas de forma clara e concisa;

LVI - Elaborar 4 (quatro) tipos diferentes de prova com igual conteúdo, mas diferente apresentação (ordem de questão e/ou alternativas);

LVII - Reproduzir, com margem de segurança, os cadernos de prova de modo a garantir a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de doze pontos e em quantidade suficiente às necessidades do concurso público;

LVIII - Providenciar cartões-resposta, passíveis de leitura por equipamento eletrônico de leitura óptica e/ou digitalização;

LIX - Disponibilizar condição especial de prova aos candidatos que a requererem;

LX - Submeter os locais de prova à Comissão de Concurso, para aprovação quanto aos aspectos de localização, fácil acesso e o que mais ao assunto estiver relacionado;

LXI - Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização;

LXII - Divulgar, em seu site, os gabaritos das provas, com prazo de dois dias para recursos, conforme previsto no Edital de Abertura de Inscrições e examinados os recursos, divulgar as



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



decisões sobre os mesmos e a lista dos candidatos que terão as questões discursivas corrigidas.

LXIII - Divulgar, em seu site, após a correção das questões discursivas, seus resultados, com prazo de dois dias para recurso, conforme previsto no Edital de Abertura de Inscrições que, após julgamento, será efetuada a classificação dos candidatos.

LXIV - selecionar e capacitar os fiscais e o pessoal de apoio, que atuarão na aplicação das provas, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos;

LXV - Aplicar as provas no município segundo o cronograma, com a duração ali especificada;

LXVI - Avaliar as provas objetivas por processamento eletrônico. As informações nos cartões de resposta preenchidos pelos candidatos serão diretamente transferidas para arquivos magnéticos em discos por meio de leitura óptica ou digitalização;

LXVII - Fornecer à Comissão de Concurso os gabaritos de respostas das provas, bem como exemplares de todas as provas, logo após o término de sua aplicação;

LXVIII - Utilizar detectores de metais nos locais de realização das provas;

LXIX - Fornecer à Comissão de Concurso, em meio magnético compatível com a plataforma windows, e em 2 (duas) vias, estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados, bem como a listagem dos candidatos:

a) aprovados no concurso por critério de ingresso e ordem de classificação, contendo o número da inscrição e a nota final, para fins de homologação e publicação do resultado final;

b) inscritos, em ordem alfabética, por critério de ingresso, número do CPF, data de nascimento, observação quanto à situação do candidato (aprovado, não aprovado ou faltante), número de acertos na prova objetiva, pontuação na prova discursiva, média e classificação (esta, se aprovado);

c) aprovados, em ordem classificatória, por critério de ingresso, número de inscrição, data de nascimento, número de acertos na prova objetiva, pontuação na prova discursiva, média e classificação;

d) aprovados, em ordem classificatória, por critério de ingresso, número da inscrição, endereço, bairro, CEP, município, UF, telefone e e-mail; e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



e) aprovados que concorreram na condição de portadores de necessidades especiais, em ordem classificatória, por critério de ingresso, número da inscrição, endereço, bairro, CEP, município, UF, telefone e e-mail, juntamente com a documentação de inscrição de cada candidato.

LXX - Entregar à Comissão de Concurso, em meio magnético compatível com a plataforma windows, as fichas de inscrição dos candidatos aprovados, por ordem classificatória e por critério de ingresso, e as demais fichas de inscrição, em ordem numérica crescente, no prazo definido no Termo de Referência;

LXXI - Conservar os cartões de respostas e exemplares dos cadernos de questões, pelo prazo de 60 meses, contados da homologação do concurso público, depois do que poderão serem destruídos;

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

LXXIII - Dar apoio operacional a Comissão de Concurso para organizar as listas de classificação final do certame, segundo o critério de ingresso.

XXIV - A contratada ou gráfica subcontratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:

a) sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;

b) sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDS durante 24(vinte e quatro) meses;

c) sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado. Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da contratada ou da gráfica subcontratada, que deverão ser cadastrados pela gráfica no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachá especial e registro biométrico;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



LXXV - O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas, em parque gráfico próprio ou subcontratado, ficará exclusivamente a cargo da contratada;

XXVI - Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos;

XXVII - As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 horas.

XXVIII - As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

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

LXXX - Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos e impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

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

XXXII - Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



XXXIII - Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiquetas autoadesivas, contendo as informações das quantidades de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.

XXXIV - O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/testemunhas, voluntários.

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

XXXVI - Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, 'Pager', I-Pod, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

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

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

XXXIX - A contratada deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

XC - O município se reserva o direito de exigir a comprovação dos treinamentos de pessoal que participará do certame ou acompanhar a sua realização.

XCI - Deverá ainda o responsável pela elaboração do concurso público encaminhar todos os documentos referentes ao concurso no prazo previsto na Instrução Normativa 142/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para encaminhamento via SIAP (sistema integrado de atos de pessoal), nos prazos nestes estipulados, sob pena de responsabilização.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ**

**AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000**

**TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br**



## **4 - CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO**

4.1 - Empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto a ser licitado:

4.2 - Da habilitação:

- Habilitação jurídica nos termos da lei;
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- Instrumento de registro comercial;
- Instrumento expedido pela junta comercial;
- Instrumento de regularidade fiscal e trabalhistas;
- Outros documentos a serem destacados no edital do certame;
- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 03 (três) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

## **5 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:**

5.1 - O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO, sendo considerado critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para administração é a de menor preço. Tendo em vista que os itens necessários já foram escolhidos, não havendo a necessidade de utilização de outro critério de julgamento.

5.2 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços razoáveis praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação, a qual poderá, a critério do pregoeiro, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas, de modo a evidenciar a economicidade da contratação.

5.3 - Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexequível, o pregoeiro deverá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação.

5.4 - O objeto será adjudicado ao licitante vencedor após análise e aprovação da proposta mais vantajosa e demais documentação exigida no certame.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ**

**AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000**

**TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br**



## **6 - PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

6.1 - A prestação de serviços deverá ser realizada conforme cronograma a ser desenvolvido para as etapas do concurso público.

6.2 - Os serviços serão prestados de forma global, por meio de etapas a serem estabelecidas, e a partir do recebimento da ordem de serviço.

6.3 - Na ordem de serviço deverá constar o endereço e o horário para a prestação de serviços.

6.4 - O recebimento dos serviços será parcial, verificada a desconformidade do objeto, a licitante vencedora deverá promover imediatamente as correções sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

6.5 - O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II da Lei n.º 14.133/21, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

6.5.1 - RECEBIMENTO PROVISÓRIO: provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

6.5.2 - RECEBIMENTO DEFINITIVO: por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.6 - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

6.7 - O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes, conforme legislação vigente.

## **7 - DA GARANTIA**

7.1. - Todos os serviços a serem prestados deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor e Normativas específicas.

## **8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 - Prestar o serviço para qual foi contratada dentro dos parâmetros estipulados neste Termo de Referência



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



8.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.3 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato.

8.4 - Comunicar o CONTRATANTE toda vez que ocorrer qualquer irregularidade.

8.5 - Cumprir todas as condições de execução dos serviços.

8.6 - Selecionar e preparar os profissionais capacitados que irão prestar os serviços com funções compatíveis ao objeto licitado.

8.7 - Providenciar treinamentos e reciclagem necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados

8.8 - Efetuar a substituição do profissional, de imediato, em eventual ausência.

8.9 - Atender de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

8.10 - Comunicar a CONTRATANTE toda vez que ocorrer afastamento, substituição ou inclusão do profissional para a prestação dos serviços.

8.11 - Manter, por si, empregados, sócios e prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações, dados ou documentos, que venha a ter acesso ou conhecimento em decorrência dos serviços a serem prestados à CONTRATANTE, obrigando-se a não os divulgar, a qualquer tempo, verbalmente ou por escrito, sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE;

8.12 - Garantir o cumprimento de todas as obrigações legais e de qualquer natureza, notadamente às leis trabalhistas, previdenciárias, securitárias, tributárias e ambientais, eximindo a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade sobre as mencionadas matérias, seja durante ou após a vigência contratual;

8.13 - Responder diretamente pela execução dos serviços ora contratados, submetendo eventual subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, à aprovação prévia e expressa da CONTRATANTE;

8.14 - Comunicar, de imediato, à CONTRATANTE qualquer alteração realizada em seu Contrato Social, que importe em modificação de representação, denominação social, endereço, liquidação,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



encerramento ou transformação de suas atividades durante a execução do serviço;

8.15 - Manter-se, durante toda a execução do contrato a ser firmado com a CONTRATANTE, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, bem como em relação às condições exigidas quando da presente contratação;

8.16 - Responder, civil e penalmente, pelos ônus resultantes de quaisquer processos, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, ligadas à prestação de serviços, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei;

8.17 - Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente as observações e exigências que lhe forem solicitadas;

18.18 - Comprovar o recolhimento de todos os encargos sociais, previdenciários, tributários e a regularidade da situação de prestador de serviços, mediante a apresentação de documentação legalmente exigível ou quaisquer outros documentos que a CONTRATANTE, a seu critério, vier a solicitar;

18.19 - Prestar todas as informações técnicas, refazendo os serviços quando em desacordo com as diretrizes traçadas pela CONTRATANTE, providenciando a imediata correção solicitada e atendendo quaisquer reclamações;

18.20 - Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, conforme determina o artigo 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/2021;

18.21 - Prestar esclarecimentos e informações solicitados pelo CONTRATANTE;

18.22 - Cientificar o CONTRATANTE de qualquer ocorrência anormal na execução do serviço;

18.23 - Responder por quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, nos termos do art. 120 da Lei no 14.133/2021;

18.24 - Fornecer toda mão de obra e equipamentos relacionados a execução do serviço;

18.25 - Responsabilizar-se pela guarda dos equipamentos;

18.26 - Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ**

**AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000**

**TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br**



terceiros, isentando o Município de quaisquer responsabilidades;  
18.27 - Reparar ou substituir, em tempo hábil, os equipamentos imobilizados por pane de qualquer natureza, de forma que o serviço seja todo ele efetuado no prazo estipulado;  
18.28 - Cumprir todas as solicitações e especificações deste termo de referência

## **9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 - Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

9.2 - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade.

9.3 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

9.4 - Designar servidor responsável para o recebimento dos produtos no local indicado, sendo que este deverá verificar a conformidade do objeto com o solicitado na Nota de Empenho.

9.5 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

## **10 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1 - O pagamento será efetuado até o 30º dia, após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação do respectivo Laudo de recebimento, da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação resumida do objeto fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

10.1.1 - A Nota Fiscal não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal do contrato, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens.

10.2 - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ**

**AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000**

**TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br**



Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

## **11 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

11.1 - Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos por verbas oriunda dos recursos das secretarias, sendo elas:

03.001.04.122.0004.2006 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PATRIMONIO E SUPRIMENTOS

16 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01000

## **12 - REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

12.1 - Durante a vigência do Contrato, os valores registrados não serão reajustados.

12.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21

12.3 - Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

12.4 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

12.5 - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21

12.6 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura E PUBLICAÇÃO DO Termo Aditivo.

## **13 - FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

13.1 - O recebimento serviços, a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, será efetuado por meio da secretaria de recursos humanos a fim de verificar a conformidade dele com as especificações técnicas.

13.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

13.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o gestor do contrato.

13.4 - A administração indica como gestores do contrato, a secretaria que subscreve o termo.

13.5 - Responsável pelo Termo de Referência: Antonio Koiti Furukawa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2024 AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2024

### ANEXO II DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ  
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 3/2024

NOME DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a): \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA:**

**I - Declaramos** para os devidos fins de direito e a quem se fizer necessário, na qualidade de proponente da DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 3/2024 - PMSJI, instaurado pelo Município de São João do Ivaí, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, não está impedida de participar em licitação ou contratos com a Administração Pública, **não foi declarada inidônea** por qualquer órgão das Administrações Públicas da União, de Estados e de Municípios, estando portanto, apta a contratar com o Poder Público de São João do Ivaí-PR.

**II - Declaramos** para os devidos fins de direito s e a quem se fizer necessário que estamos de acordo com todo o teor da DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA nº 3/2024 - PMSJI, instaurada pelo município de São João do Ivaí, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU ENTIDADE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DAS VAGAS OFERTADAS, COM O FORNECIMENTO COMPLETO DE RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS E A EXECUÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES ENVOLVIDAS E CORRELATAS, EM ESPECIAL A ELABORAÇÃO, DIGRAMAÇÃO, IMPRESSÃO, LOGÍSTICA, SUPERVISÃO, APLICAÇÃO DE PROVAS, CORREÇÃO, ANÁLISE DE PROVAS DE TÍTULOS, JULGAMENTO DE RECURSOS, PROCESSAMENTO E DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS, ASSIM COMO TODA E QUALQUER LOGÍSTICA NECESSÁRIA À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, VISANDO A REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO NO MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ-PR, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, com detalhes e especificações constantes no Aviso de Contratação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



Direta e sujeitamo-nos a todas as exigências, especificações e termos estabelecidos no referido edital Aviso de licitação.

III - declaração de pleno atendimento à HABILITAÇÃO - artigo 63º, Inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021. Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, situada no endereço \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_. Declaro para fins de habilitação que cumpro plenamente os requisitos de habilitação para a dispensa de licitação eletrônica Nº \_\_\_\_/2024 - PMSJI, da Administração Municipal de São João do Ivaí/PR.

IV - A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** que, sob as penas da Lei, para fins do disposto no artigo 277º, XXXIII, da Constituição Federal, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que **não emprega** menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

V - Eu, \_\_\_\_\_(nome completo pessoa física), carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, Representante legal da empresa \_\_\_\_\_(nome completo pessoa jurídica), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da Lei, para os devidos fins que **não** possuo parentesco consanguíneo ou afim, até 3º grau, com servidores da Prefeitura Municipal de São João do Ivaí, além de não ser funcionário da Administração Municipal, direta ou indiretamente.

VI - **DECLARA** sob as penas do Art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer a DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA nº 3/2024, da entrega do objeto licitado no prazo previsto.

(local e data) \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome, CPF e assinatura do Responsável Legal)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2024  
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2024

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

O signatário da presente, o senhor \_\_\_\_\_, representante legalmente constituído da proponente \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, que a mesma está estabelecida sob o regime legal de \_\_\_\_\_ (**microempresa ou empresa de pequeno porte**), conforme conceito legal e fiscal de nosso ordenamento pátrio, podendo usufruir os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo que:

a) a receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) e II (EPP) do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006;

b) não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do responsável legal)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2024  
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2024

## ANEXO IV

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Prezada Senhora,

Apresentamos e submetemos à apreciação desta Agente de Contratação a nossa proposta de preços relativa Dispensa de Licitação Eletrônica em epígrafe cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU ENTIDADE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DAS VAGAS OFERTADAS, COM O FORNECIMENTO COMPLETO DE RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS E A EXECUÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES ENVOLVIDAS E CORRELATAS, EM ESPECIAL A ELABORAÇÃO, DIGRAMAÇÃO, IMPRESSÃO, LOGÍSTICA, SUPERVISÃO, APLICAÇÃO DE PROVAS, CORREÇÃO, ANÁLISE DE PROVAS DE TÍTULOS, JULGAMENTO DE RECURSOS, PROCESSAMENTO E DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS, ASSIM COMO TODA E QUALQUER LOGÍSTICA NECESSÁRIA À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, VISANDO A REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ-PR.**

Descrição do objeto, conforme relação do ANEXO I, CONSTANDO, necessariamente: item, unidade, quantidade, descrição, preço unitário, bem como preço total (COM NO MÁXIMO DUAS CASAS APÓS A VÍRGULA).

- O prazo de vigência do Contrato Administrativo é de 12 (doze) meses, contado de sua assinatura.

- Prazo mínimo da validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada para a abertura do envelope "A" – Proposta de Preços. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



• O pagamento à empresa a ser contratada será efetuado em O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação de serviços.

• O(s) preço(s) proposto(s) acima contempla(m) todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento, inclusive todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado neste Edital.

### - Dados Bancários:

- 1 - Nome e Código do Banco: Ex.: BANCO xxxx COD. 000
- 2 - Nome e Código da Agência: Ex.: AGENCIA DE ...Nº AGÊNCIA 0000
- 3 - Localidade (cidade e estado) da Agência: Ex.: xxxxxxxx/PR
- 4 - Número de Conta Bancária da Proponente: Ex.: 00000-0

### Responsável pela assinatura do contrato:

Nome: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Cargo/função: \_\_\_\_\_ Telefone/Fax: \_\_\_\_\_

Declaro ainda estar de acordo e ciente com todas as exigências estipulada em Edital.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

Atenciosamente,  
Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Tendo em vista que os pagamentos ocorrerão exclusivamente por meio de transferência eletrônica, solicitados os valiosos préstimos no sentido de informar em sua proposta comercial o número da conta corrente, agência e banco, preferencialmente, Banco do Brasil.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2024 AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2024

### ANEXO V

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada, e em cumprimento ao artigo 78 do Decreto Municipal 54/2023.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Este Estudo Preliminar visa analisar a viabilidade técnica e econômica, bem como fornecer informações relevantes para subsidiar o processo de contratação para a prestação de serviços técnicos especializados para elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de provas, correção, análise de provas de títulos, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, ou qualquer outro tipo de ato pertinente à organização e realização de concurso público.

#### DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação ocorre, conforme legislação municipal autorizativa, Lei 2.247/2023, visando a contratação de empresa ou entidade para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento das vagas ofertadas, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial a elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de provas, correção, análise de provas de títulos, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



## REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Como requisitos de contratação a empresa deverá estar inserida no mercado com aptidão e habilitação para prestar os serviços de interesse público, devendo ser realizada a licitação nos termos de orientação da procuradoria jurídica municipal.

A empresa deverá ter a habilitação jurídica nos termos da legislação e Decreto Municipal 54/2023.

## LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi realizado levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:

- a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração;
- b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

Assim, o levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar sendo realizada as cotações de mercado e quadro comparativo para fins de atender a demanda dos itens.

A cotação de mercado foi realizada pela servidora: Débora Caroline Siqueira Pereira, o qual utilizou os programas de buscas de preços conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado e conforme a exigência da legislação.

## QUANTIDADE ESTIMADA

A contratação prevê a elaboração, a diagramação, a impressão, a logística, a supervisão, a aplicação de provas, a correção, a análise de provas de títulos, o julgamento de recursos, o processamento e divulgação de resultados, ou qualquer outro tipo de ato pertinente à organização e realização de concurso público para os seguintes cargos:

CARGO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	VAGAS	OBSERVAÇÕES
ADVOGADO	20HS	3.125,53	CR	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



AG. COMUM. SAÚDE	40HS	2.604,00	CR	EMP. PÚBLICO
AG. ENDEMIAS	40HS	2.604,00	CR	
ENGENHEIRO AGRONOMO	40HS	3.113,00	CR	
ASISTENTE SOCIAL	20HS	2.039,01	CR	
AUX. ADM. I	40HS	1.320,00	CR	
AUX. ADM. SAÚDE	40HS	1.320,00	CR	
CONTADOR	40HS	4.264,38	CR	
DENTISTA	20HS	3.858,77	CR	
<b>ENFERMEIRO</b>	<b>40HS</b>	<b>4.750,00</b>	<b>CR</b>	
ELETRICISTA	40HS	1.520,00	CR	
ENGENHEIRO CIVIL	20HS	2.328,65	CR	
FARMACÊUTICO	20HS	2.293,59	CR	
FARMACÊUTICO VIG. SANITÁRIA	40HS	2.204,90	CR	
FISCAL DE POSTURA	40HS	1.320,00	CR	
FISIOTERAPEUTA	20HS	1.933,16	CR	
FONOAUDIÓLOGO	20HS	1.933,16	01	
MÉDICO	20HS	7.500,00	CR	
MÉDICO	40HS	15.000,00	01	
MÉDICO VETERINÁRIO	20HS	1.411,16	CR	
MOTORISTA SEDE	40HS	1.320,00	CR	CAT. ATÉ E
MOTORISTA LUAR	40HS	1.320,00	CR	
MOTORISTA SANTA LUZIA	40HS	1.320,00	CR	
MOTORISTA UBAÚNA	40HS	1.320,00	CR	
NUTRICIONISTA	20HS	1.933,16	CR	
TERAPETUA OCUPACIONAL	20HS	2.722,00	01	
OPERADOR DE MÁQUINAS	40HS	1.560,26	CR	
PEDREIRO	40HS	1.520,00	CR	
SERVENTE DE PEDREIRO	40HS	1.320,00	01	
PROFESSOR DE ED. FÍSICA	20HS	2.034,37	CR	
PROFESSOR DE INGLES	20HS	2.034,37	CR	
PROFESSOR DE ARTES	20HS	2.034,37	CR	
PROFESSOR REGENTE	20HS	2.034,37	01	
PROFESSOR PEDAGOGO	20HS	2.034,37	01	
PROFESSOR ED. ESPECIAL	20HS	2.034,37	CR	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



PSICÓLOGO	20HS	1.933,16	CR	
PSICOPEDAGOGO	20HS	2.039,01	CR	
TÉCNICO AGRÍCOLA	40HS	1.500,26	CR	
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	40HS	1320,00	CR	
TÉCNICO EM SEG. TRABALHO	40HS	1.500,26	CR	
TÉCNICO ENFERMAGEM	40HS	3.325,00	CR	
TÉCNICO HIG. DENTÁRIA	40HS	1.500,26	01	
VIGIA	40HS	2.500,00	CR	
ATENDENTE ED. INFANTIL	40HS	1.353,00	01	
BIBLIOTECÁRIO	40HS	1.320,00	CR	
PEDAGOGO	40HS	4.068,28	CR	
FAC. OFICINA SERV. CONV.	40HS	1.518,00	01	
MARCENEIRO	40HS	1.500,00	CR	
TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	40HS	1.500,26	CR	
PINTOR	40HS	1.492,00	01	
COVEIRO	40HS	1.492,00	01	

## ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Estimativa preliminar de preço para a futura contratação, encontra-se nos anexos, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, sendo que o valor estimado de contratação é de aproximadamente R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).

## JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A prestação de serviços deverá ser realizada de forma parcelada, conforme etapa do concurso, de acordo com o cronograma a ser desenvolvido, sendo a licitação realizada global.

## CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

No município há apenas uma contratação emergencial deste item.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ**

**AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000**

**TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br**



## **ALINHAMENTO COM PAC**

Neste momento não temos o plano anual de contratação em vigor, eis que a legislação exige que o mesmo seja realizado para o exercício, assim, neste exercício não há plano em vigência.

## **DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Como resultado pretendido temos que a contratação deverá atender o princípio da economicidade e de melhor aproveitamento os recursos humanos, materiais e financeiros.

## **PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Como providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, temos a necessidade de capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização eis as responsabilizações que lhes é adstrita e com vistas à correta execução contratual, bem como a organização de material e os locais para a realização dos treinos.

## **IMPACTOS AMBIENTAIS**

O presente estudo não apontou possíveis impactos ambientais.

## **VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Para fins de contratação a viabilidade se dá pela prestação de serviços para fins de atendimento a demanda da secretaria de administração, havendo viabilidade operacional e orçamentária, estando a contratação adequada a demanda da secretaria.

## **RESPONSÁVEL**

Responsável pelo ETP e pesquisa de preço: Débora Caroline Siqueira Pereira.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2024 AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2024

### ANEXO VI

### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2024

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ E A EMPRESA \_\_\_\_\_

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Curitiba, nº 563, Centro, nesta cidade de São João do Ivaí – Paraná, neste ato representada pela Prefeita Municipal Sra. CARLA SUZI EMERENCIANO, residente e domiciliada na Rua União da Vitória, nº 339, Centro, em São João do Ivaí, Pr, a seguir denominado **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com endereço à \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº. \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu (sua) representante legal, senhor (a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado à rua \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, decorrente do resultado da licitação, modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 3/2024**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei n.º 14.133/2021 E Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO art. 92, I e II da Lei Federal nº 14.133/2021)**

1.1 – O objeto do presente instrumento convocatório é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU ENTIDADE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DAS VAGAS OFERTADAS, COM O FORNECIMENTO COMPLETO DE RECURSOS MATERIAIS E**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



HUMANOS E A EXECUÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES ENVOLVIDAS E CORRELATAS, EM ESPECIAL A ELABORAÇÃO, DIGRAMAÇÃO, IMPRESSÃO, LOGÍSTICA, SUPERVISÃO, APLICAÇÃO DE PROVAS, CORREÇÃO, ANÁLISE DE PROVAS DE TÍTULOS, JULGAMENTO DE RECURSOS, PROCESSAMENTO E DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS, ASSIM COMO TODA E QUALQUER LOGÍSTICA NECESSÁRIA À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, VISANDO A REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ-PR, nas condições estabelecidas no Aviso de Contratação e no Termo de Referência.

## 1.1.1 - Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.	QUANT.	VALOR UN.	VALOR TOTAL

1.2 - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente da transcrição:

1.2.1 - O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.2.2 - O Aviso de Contratação da Dispensa Eletrônica;

1.2.3 - A Proposta do Contratado.

## CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, obedecendo às regras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

## CLÁUSULA TERCEIRA - SUBCONTRATAÇÃO

3.1 - Em caso de aquisição não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## CLÁUSULA QUARTA - VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92º, V e VI, Lei nº 14.133/2021)

4.1 - O pagamento à empresa a ser contratada o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação de serviços. Para o pagamento a contratada deverá apresentar Nota Fiscal na quantidade solicitada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade e provar regularidade relativa à **Seguridade Social (INSS)** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ**

**AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000**

**TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br**



4.2 - Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa a ser contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

4.3 - Os preços pactuados na Dispensa de Licitação Eletrônica nº 03/2024 serão fixos e irreajustáveis, não cabendo atualização financeira quanto a sua valoração.

## **CLÁUSULA QUINTA - REAJUSTE (art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133/2021)**

5.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_\_/\_\_\_/2024.

5.2 - Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, exclusivamente para as obrigações iniciais e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

5.4 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s);

5.5 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

5.6 - 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;

5.7 - 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;

5.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

## **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 - Prestar o serviço para qual foi contratada dentro dos parâmetros estipulados neste Termo de Referência



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



6.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato.

6.4 - Comunicar o CONTRATANTE toda vez que ocorrer qualquer irregularidade.

6.5 - Cumprir todas as condições de execução dos serviços.

6.6 - Selecionar e preparar os profissionais capacitados que irão prestar os serviços com funções compatíveis ao objeto licitado.

6.7 - Providenciar treinamentos e reciclagem necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados

6.8 - Efetuar a substituição do profissional, de imediato, em eventual ausência.

6.9 - Atender de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

6.10 - Comunicar a CONTRATANTE toda vez que ocorrer afastamento, substituição ou inclusão do profissional para a prestação dos serviços.

6.11 - Manter, por si, empregados, sócios e prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações, dados ou documentos, que venha a ter acesso ou conhecimento em decorrência dos serviços a serem prestados à CONTRATANTE, obrigando-se a não os divulgar, a qualquer tempo, verbalmente ou por escrito, sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE;

6.12 - Garantir o cumprimento de todas as obrigações legais e de qualquer natureza, notadamente às leis trabalhistas, previdenciárias, securitárias, tributárias e ambientais, eximindo a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade sobre as mencionadas matérias, seja durante ou após a vigência contratual;

6.13 - Responder diretamente pela execução dos serviços ora contratados, submetendo eventual subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, à aprovação prévia e expressa da CONTRATANTE;

6.14 - Comunicar, de imediato, à CONTRATANTE qualquer alteração realizada em seu Contrato Social, que importe em



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



modificação de representação, denominação social, endereço, liquidação, encerramento ou transformação de suas atividades durante a execução do serviço;

**6.15** - Manter-se, durante toda a execução do contrato a ser firmado com a CONTRATANTE, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, bem como em relação às condições exigidas quando da presente contratação;

**6.16** - Responder, civil e penalmente, pelos ônus resultantes de quaisquer processos, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, ligadas à prestação de serviços, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei;

**6.17** - Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente as observações e exigências que lhe forem solicitadas;

**6.18** - Comprovar o recolhimento de todos os encargos sociais, previdenciários, tributários e a regularidade da situação de prestador de serviços, mediante a apresentação de documentação legalmente exigível ou quaisquer outros documentos que a CONTRATANTE, a seu critério, vier a solicitar;

**6.19** - Prestar todas as informações técnicas, refazendo os serviços quando em desacordo com as diretrizes traçadas pela CONTRATANTE, providenciando a imediata correção solicitada e atendendo quaisquer reclamações;

**6.20** - Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, conforme determina o artigo 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/2021;

**6.21** - Prestar esclarecimentos e informações solicitados pelo CONTRATANTE;

**6.22** - Cientificar o CONTRATANTE de qualquer ocorrência anormal na execução do serviço;

**6.23** - Responder por quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, nos termos do art. 120 da Lei no 14.133/2021;

**6.24** - Fornecer toda mão de obra e equipamentos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



relacionados a execução do serviço;

6.25 - Responsabilizar-se pela guarda dos equipamentos;

6.26 - Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros, isentando o Município de quaisquer responsabilidades;

6.27 - Reparar ou substituir, em tempo hábil, os equipamentos imobilizados por pane de qualquer natureza, de forma que o serviço seja todo ele efetuado no prazo estipulado;

6.28 - Cumprir todas as solicitações e especificações do termo de referência.

6.29 - O serviço deverá ser executado pela Contratada obedecendo ao disposto neste Termo de Referência, por meio de profissional com aptidão e que preencha as demais normas legais e regulamentares pertinentes que compreendem a realização do serviço e em especial:

6.30 - Caberá à contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado no Termo de Referência, com a observância da legislação e as normas aplicáveis ao concurso público, e ainda, das disposições que se seguem:

I - Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 5 (cinco) dias corridos após a data de publicação do extrato no órgão da Imprensa Oficial.

II - Caberá à contratada:

a) Receber e processar as inscrições;

b) Deferir e indeferir as inscrições;

c) Deferir e indeferir, preliminarmente, as inscrições para concorrer a vagas reservadas a pessoas Portadoras de Necessidades Especiais;

d) Deferir e indeferir os pedidos de condições especiais de prova;

e) Emitir os documentos de confirmação de inscrições;

f) Realizar a elaboração das provas de seleção (escritas e oral), revisão, aplicação, julgamento, correção e avaliação das respostas dos candidatos para fins de definição da ordem de classificação;

g) Prestar informações sobre o certame;

III - Elaborar planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do Município, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a:

a) elaboração de editais e divulgação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



- b) inscrições de candidatos, inclusive os portadores de necessidades especiais;
  - c) Cadastramento dos candidatos;
  - d) seleção dos profissionais que comporão a equipe de apoio banca examinadora;
  - e) critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
  - f) confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta;
  - g) reprodução do material;
  - h) logística para a aplicação das provas;
  - i) locais das provas;
  - j) aplicação das provas;
  - k) métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;
  - l) - treinamento de profissionais que aplicarão as provas no dia da realização do concurso público; m. avaliação das provas;
  - n) divulgação dos resultados das provas;
  - o) encaminhamento de recursos; p. apreciação preliminar dos recursos; e
  - q) serviços de informação e apoio aos candidatos.
- IV - Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens.
- V - Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas objetivas, subjetivas e, no que couber, orais a serem aplicadas no concurso, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas;
- VI - O fluxo de elaboração das questões deverá seguir dinâmica de segurança que garanta que nenhum dos profissionais responsáveis pela elaboração das questões fique responsável por mais do que 7 (sete) questões por "área de conhecimento";
- VII - O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha a tornar pública(s) a(s) questão(ões).
- VIII - Providenciar:
- a) Pessoal para segurança e aplicação das provas objetivas, discursivas e orais;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



- b) Locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas objetivas, discursivas e orais;
- IX - Coordenar a aplicação da prova objetiva, discursiva, oral e de títulos;
- X - Fazer o auxílio à banca examinadora do Concurso para correção da prova objetiva, subjetiva e oral;
- XI - Assegurar vista da prova, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer.
- XII - A contratada deverá garantir toda segurança e registro (com gravações de áudio e/ou vídeo) da prova oral, fornecendo cópias quando requeridas.
- XIII - Receber, analisar e emitir parecer quanto à documentação apresentada pelos candidatos e nos recursos administrativos interpostos por candidatos, sob a supervisão da Comissão de Concurso.
- XIV - Fazer o processamento eletrônico e emitir listagens referentes à prova objetiva.
- XV - Entregar o resultado de todas as provas ao Município de São João do Ivaí.
- XVI - Executar, direta e integral o objeto do Termo de Referência.
- XVII - Prestar contas da execução do contrato ao Município, por intermédio da Comissão de Concurso.
- XVIII - Responsabilizar-se em comunicar aos candidatos locais e horários de aplicação das provas objetivas, subjetiva (discursiva e prática), orais, de títulos e práticas.
- XIX - Imprimir e acondicionar as provas subjetivas (discursiva e prática) a serem aplicadas no concurso.
- XX - Coordenar a aplicação da prova subjetiva (discursiva e prática), observando as deliberações da Comissão de Concurso.
- XXI - Organizar, avaliar e encaminhar as provas subjetivas (discursiva e prática), após sua aplicação, para a Comissão de Concurso.
- XXII - É de responsabilidade da Contratada organizar a aplicação e avaliar a prova oral, sendo de sua atribuição todos os atos necessários à realização desta etapa.
- XXIII - Submeter à aprovação do CONTRATANTE as prévias de todos os editais e comunicados referentes às etapas do concurso público;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



- XXIV - Disponibilizar no endereço eletrônico, em link específico, todos os editais e comunicados referentes às etapas do concurso público;
- XXV - Convocar para a segunda etapa (escrita), os candidatos aprovados na primeira etapa;
- XXVI - Convocar para a terceira etapa (prática), os candidatos aprovados na segunda etapa e que careçam da prova prática ou oral;
- XXVII - Convocar para a avaliação de títulos os candidatos aprovados na terceira etapa;
- XXVIII - Organizar as etapas de inscrição definitiva e de títulos, incluindo o recebimento e avaliação dos documentos apresentados;
- XXIX - Encaminhar a Comissão do Concurso os resultados do concurso após a devida análise dos recursos pertinentes, em listagens e relatórios (elaborados em Excel ou outro software a ser definido por acordo entre as partes), via mídia digital, de acordo com as especificações a seguir: a. Relação em ordem alfabética e em ordem de classificação, por critério de ingresso, com as notas de todos os candidatos e a sua respectiva situação no concurso público;
- b. relatório com os dados pessoais (nome, número de inscrição, endereço, telefone etc.), por critério de ingresso dos candidatos aprovados, para convocação e posse.
- XXX - Enviar a Comissão de Concurso os relatórios e listagens no prazo máximo de 15 dias após o resultado final do concurso;
- XXXI - Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
- XXXII - Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- XXXIII - Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.
- XXIV - Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ**

**AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000**

**TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br**



que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

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

XXVI - Submeter, à apreciação da Comissão de Concurso planejamento preliminar que discrimine e detalhe todos os procedimentos que serão adotados relativamente a:

a) Cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a equipe de apoio à banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;

b) Confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística e aplicação das provas;

c) Métodos de segurança a serem empregados para a identificação dos candidatos, para a elaboração, aplicação e avaliação das provas; e

d) Divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

XXVII - Apresentar, previamente, à Comissão de Concurso, minuta do Edital de Abertura de Inscrições e seu extrato (aviso de abertura das inscrições), bem como de todos os avisos pertinentes ao concurso público para publicação na internet, em jornal de grande circulação, em jornal local e no diário do município;

XXVIII - Promover a divulgação do edital do concurso em diferentes mídias, devendo necessariamente fazê-lo integralmente na internet e resumidamente em 3 (três) jornais: um de circulação regional, outro de circulação Estadual e outro de circulação Nacional;

XXIX - Os informes que serão publicados na imprensa e nas demais mídias deverão especificar que se trata de concurso para preenchimento das serventias e, ainda, conter as seguintes informações: período e o valor das inscrições e o link para o acesso ao Edital de Abertura e inscrições;

XL - Entre a publicação do Edital de Abertura de Inscrições e o início das inscrições, observar-se-á um intervalo de tempo a ser informado no Edital de Abertura de Inscrições, de acordo com as regras previstas na legislação.

XLI - Elaborar, imprimir e distribuir cartazes para divulgação do concurso;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



XLII - Obedecer rigorosamente ao cronograma aprovado pela Comissão de Concurso.;

XLIII - Manter em site próprio todas as informações relativas ao concurso público, disponibilizando o Edital de Abertura de Inscrições, cronograma, conteúdo programático e outras informações de interesse dos candidatos;

XLIV - Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, disponibilizando recursos humanos, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros, a partir da publicação do Edital de Abertura das Inscrições;

XLV - Disponibilizar, em site próprio, formulários eletrônicos para a realização das inscrições e registro de eventuais recursos, pelos candidatos;

XLVI - Receber, analisar e divulgar, na internet, os resultados dos requerimentos mencionados no item anterior;

XLVII - Dedicar-se exclusivamente, no dia da aplicação das provas, ao concurso de que tratará o Termo de Referência, não contratando a realização de qualquer outro evento, com instituição pública ou privada, para a mesma data;

XLVIII - Disponibilizar formulário, em site próprio, de requerimento de inscrição no Concurso para solicitante de isenção do pagamento da taxa de inscrição nos termos da Lei;

a) A empresa contratada deverá verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. Sendo que a declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, e o resultado da solicitação será divulgado, em site próprio, até a data fixada no Edital de Abertura de Inscrições;

b) O candidato, cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida, não necessitará efetuar sua inscrição via internet, pois o "Requerimento de Inscrição para solicitante de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição" será considerado como requerimento de inscrição; c. O deferimento do requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição dispensará o candidato do recolhimento do valor da inscrição.

XLIX - Verificar o correto preenchimento das informações dos formulários de inscrições;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ**

**AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000**

**TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br**



- L - Apresentar relação preliminar das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas, com as devidas justificativas, dando publicidade a estas últimas;
- LI - Apreciar os recursos quanto ao indeferimento das inscrições e das condições especiais de prova, divulgando as respectivas justificativas;
- LII - Montar o cadastro oficial de candidatos inscritos, bem como a relação oficial de inscrições indeferidas;
- LIII - Disponibilizar aos candidatos cujas inscrições foram deferidas, no endereço específico do concurso na internet, aviso confirmando o deferimento e o número de sua inscrição, bem como local, data e horário das provas e outras informações pertinentes;
- LIV - Entregar, à Comissão de Concurso, o relatório das inscrições do concurso público até 15 (quinze) dias antes da data fixada para realização das provas;
- LV. Produzir as provas de forma clara e concisa;
- LVI - Elaborar 4 (quatro) tipos diferentes de prova com igual conteúdo, mas diferente apresentação (ordem de questão e/ou alternativas);
- LVII - Reproduzir, com margem de segurança, os cadernos de prova de modo a garantir a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de doze pontos e em quantidade suficiente às necessidades do concurso público;
- LVIII - Providenciar cartões-resposta, passíveis de leitura por equipamento eletrônico de leitura óptica e/ou digitalização;
- LIX - Disponibilizar condição especial de prova aos candidatos que a requererem;
- LX - Submeter os locais de prova à Comissão de Concurso, para aprovação quanto aos aspectos de localização, fácil acesso e o que mais ao assunto estiver relacionado;
- LXI - Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização;
- LXII - Divulgar, em seu site, os gabaritos das provas, com prazo de dois dias para recursos, conforme previsto no Edital de Abertura de Inscrições e examinados os recursos, divulgar as decisões sobre os mesmos e a lista dos candidatos que terão as questões discursivas corrigidas.
- LXIII - Divulgar, em seu site, após a correção das questões discursivas, seus resultados, com prazo de dois dias para recurso,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



conforme previsto no Edital de Abertura de Inscrições que, após julgamento, será efetuada a classificação dos candidatos.

LXIV - Selecionar e capacitar os fiscais e o pessoal de apoio, que atuarão na aplicação das provas, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos;

LXV - Aplicar as provas no município segundo o cronograma, com a duração ali especificada;

LXVI - Avaliar as provas objetivas por processamento eletrônico. As informações nos cartões de resposta preenchidos pelos candidatos serão diretamente transferidas para arquivos magnéticos em discos por meio de leitura óptica ou digitalização;

LXVII - Fornecer à Comissão de Concurso os gabaritos de respostas das provas, bem como exemplares de todas as provas, logo após o término de sua aplicação;

LXVIII - Utilizar detectores de metais nos locais de realização das provas;

LXIX - Fornecer à Comissão de Concurso, em meio magnético compatível com a plataforma windows, e em 2 (duas) vias, estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados, bem como a listagem dos candidatos:

a) aprovados no concurso por critério de ingresso e ordem de classificação, contendo o número da inscrição e a nota final, para fins de homologação e publicação do resultado final;

b) inscritos, em ordem alfabética, por critério de ingresso, número do CPF, data de nascimento, observação quanto à situação do candidato (aprovado, não aprovado ou faltante), número de acertos na prova objetiva, pontuação na prova discursiva, média e classificação (esta, se aprovado);

c) aprovados, em ordem classificatória, por critério de ingresso, número de inscrição, data de nascimento, número de acertos na prova objetiva, pontuação na prova discursiva, média e classificação;

d) aprovados, em ordem classificatória, por critério de ingresso, número da inscrição, endereço, bairro, CEP, município, UF, telefone e e-mail; e

e) aprovados que concorreram na condição de portadores de necessidades especiais, em ordem classificatória, por critério de ingresso, número da inscrição, endereço, bairro, CEP, município, UF, telefone e e-mail, juntamente com a documentação de inscrição de cada candidato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



LXX - Entregar à Comissão de Concurso, em meio magnético compatível com a plataforma windows, as fichas de inscrição dos candidatos aprovados, por ordem classificatória e por critério de ingresso, e as demais fichas de inscrição, em ordem numérica crescente, no prazo definido no Termo de Referência;

LXXI - Conservar os cartões de respostas e exemplares dos cadernos de questões, pelo prazo de 60 meses, contados da homologação do concurso público, depois do que poderão serem destruídos;

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

LXXIII - Dar apoio operacional a Comissão de Concurso para organizar as listas de classificação final do certame, segundo o critério de ingresso.

XXIV - A contratada ou gráfica subcontratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:

a) sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;

b) sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 24(vinte e quatro) meses;

c) sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado. Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da contratada ou da gráfica subcontratada, que deverão ser cadastrados pela gráfica no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachá especial e registro biométrico;

LXXV - O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas, em parque gráfico próprio ou subcontratado, ficará exclusivamente a cargo da contratada;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ**

**AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000**

**TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br**



XXVI - Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos;

XXVII - As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 horas.

XXVIII - As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

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

LXXX - Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos e impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

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

XXXII - Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.

XXXIII - Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiquetas autoadesivas, contendo as informações das quantidades de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ**

**AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000**

**TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br**



XXXIV - O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/testemunhas, voluntários.

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

XXXVI - Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, 'Pager', I-Pod, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

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

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

XXXIX - A contratada deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

XC - O município se reserva o direito de exigir a comprovação dos treinamentos de pessoal que participará do certame ou acompanhar a sua realização.

XCI - Deverá ainda o responsável pela elaboração do concurso público encaminhar todos os documentos referentes ao concurso no prazo previsto na Instrução Normativa 142/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para encaminhamento via SIAP (sistema integrado de atos de pessoal), nos prazos nestes estipulados, sob pena de responsabilização.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**7.1 - Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários para execução do Contrato Administrativo;**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ**

**AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000**

**TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br**



7.2 - Promover o apontamento no dia do recebimento dos objetos/serviços, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados;

7.3 - Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no cumprimento da contratação;

7.4 - Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

7.5 - Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento dos objetos e de tudo dar ciência à Administração;

7.6 - A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução da contratação.

## **CLÁUSULA OITAVA - GARANTIA DA EXECUÇÃO**

8.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução deste objeto.

## **CLÁUSULA NONA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92º, XVI, DA Lei Federal nº 14.133/2021)**

9.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o CONTRATADO que:

9.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3 - Der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

9.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.7 - Ensejar retardamento da execução ou da entrega do objeto da sua contratação, sem motivo justificado;

9.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



para o certame ou prestar declaração falsa durante a Dispensa de Licitação Eletrônica ou execução do contrato;

**9.1.9** - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**9.1.10** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**9.1.11** - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

**9.1.12** - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**9.1.13** - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

**a) Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

**b) Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b, c, e, f e g” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

**c) Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h, i, j, k e l” do subitem acima deste Contrato, bem como as alíneas “b, c, d, e f, e g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156º, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021);

**d) Multa:**

**I - Moratória** de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) art. 156º, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021) do valor do Contrato;

**II - Compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**9.1.14** - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156º, § 9º). Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156º, § 7º);

**9.1.15** - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157º da Lei Federal nº 14.133/2021);



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ**

**AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000**

**TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br**



**9.1.16** - Se a multa aplicada e as indenizações forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156º, § 8º da Lei Federal nº 14.133/2021);

**9.1.17** - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

**9.1.18** - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158º, da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

**9.1.19** - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

**I** - a natureza e a gravidade da infração cometida;

**II** - as peculiaridades do caso concreto;

**III** - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**IV** - os danos que dela provierem para o Contratante;

**V** - a implantação ou aperfeiçoamento do programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**9.1.20** - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**9.1.21** - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ**

**AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000**

**TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br**



jurídica prévia (art. 160).

**9.1.22** - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161).

**9.1.23** - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX, Lei Federal nº 14.133/2021)**

**10.1** - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**10.2** - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do contrato.

**10.3** - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

**I** - Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

**II** - Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021)**

**11.1** - As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão por conta da dotação específica, a saber: 03.001.04.122.0004.2.006.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

**12.1** - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 - O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1 - Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FISCALIZAÇÃO

15.1 - No desempenho de suas atividades, é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.

15.2 - A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de executar o objeto com toda cautela e boa técnica.

15.3 - Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no presente contrato, na Lei Federal nº 14.133/21.

15.4 - A fiscalização por parte da CONTRATANTE não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da empresa contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.

15.5 - A administração indica como gestor do contrato o Sr. Antonio Koiti Furukawa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

16.1 - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

16.2 - Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Aviso; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16.3 - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-8405 - E-MAIL: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br



16.4 - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

17.1 - Fica eleito o foro da Comarca de São João do Ivaí, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E, por estarem justos e acertados, firma o presente contrato, na presença de duas testemunhas.

São João do Ivaí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

## MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CONTRATANTE:

\_\_\_\_\_  
CARLA SUZI EMERENCIANO  
PREFEITA MUNICIPAL

EMPRESA: \_\_\_\_\_

CONTRATADA:

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_