



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**DISPENSA, FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**DATA:** 05/12/2025.

1. **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E NA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR,** conforme critérios e especificações descritas abaixo.

2. **DOS CARGOS E DAS VAGAS OFERTADAS:**

- a. O Concurso Público é composto por planejamento, formulação e execução de todas as atividades necessárias destinadas ao preenchimento de vagas do Município de São Jerônimo da Serra – PR, bem como, fornecimento de relatórios e suporte jurídico a eventuais demandas judiciais, e auxílio ao Tribunal de Contas do Paraná.
- b. O Concurso Público destina-se a provimento de vagas dos cargos efetivos disponíveis no quadro geral de vagas do Município de São Jerônimo da Serra, após homologação do concurso público, conforme exposto na seguinte tabela:

Nº DE VAGAS	CARGOS	CH
1 + CR	AGENTE AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40 Horas/Semanal
1 + CR	ELETRICISTA AUTOMOTIVO	40 Horas/Semanal
1 + CR	FONOAUDIÓLOGO	40 Horas/Semanal
5 + CR	TÉCNICO DE ENFERMAGEM *	40 Horas/Semanal
1 + CR	EDUCADOR FISICO	30 Horas/Semanal
3 + CR	PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL I *	20 Horas/Semanal
3 + CR	GARI *	40 Horas/Semanal
1 + CR	OPERARIO	40 Horas/Semanal
1 + CR	MECÂNICO DE MAQUINAS E VEÍCULOS LEVES E PESADOS	40 Horas/Semanal
1 + CR	AGENTE DE MAQUINAS E VEÍCULOS - MOTORISTA	40 Horas/Semanal
1 + CR	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE *	40 Horas/Semanal

c. **A estimativa de um contingente de candidatos é de aproximadamente 2.000 (dois mil) candidatos concorrendo no concurso público,** podendo o quantitativo final, apurado no encerramento das inscrições, ser superior ou inferior a essa estimativa.

d. A estimativa de orçamento deve prever o valor correspondente a quantidade acima especificada, sendo que, eventual excedente deverá ser custeado por candidato.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

- e. As descrições e especificações de cargos, bem como a escolaridade exigida é parte integrante anexa ao presente Termo de Referência.

### 3. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

- a. O Município de São Jerônimo da Serra, recebeu autorização legislativa através da Lei Municipal considerando sua necessidade de substituição e contratação de profissionais habilitados para alcance do disposto no art. 37 da Constituição Federal.
- b. As atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização do certame, elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação do resultado, não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal deste Município, sendo possível a execução indireta dessas atividades, por meio da contratação de instituição especializada na realização em Concursos Públicos.
- c. Propõe-se efetivar a contratação em tela por dispensa de licitação, com fulcro no inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, que prevê essa modalidade pelos seguintes termos: *“XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.”* (grifo nosso)
- d. De modo geral, as atividades relacionadas à promoção de concurso público têm pertinência com o desenvolvimento institucional da contratante. Essa afirmação apoia-se no entendimento de que a política de recursos humanos da Administração Pública inicia-se com a seleção, mediante concurso público, de pessoal para provimento de seus cargos vagos. E o desenvolvimento institucional da Administração depende, dentre outros fatores, da qualificação do pessoal selecionado, que deve atender, desde o princípio, às necessidades da Administração contratante. Portanto, não há como dissociar o desenvolvimento institucional do objeto da realização de concurso público. (TCU. Acórdão nº 569/2005, Plenário. Rel. Marcos Bemquerer Costa. Sessão de 11.05.2005)
- e. O presente certame será realizado em estrito cumprimento do dever constitucional e legal insculpido no art. 37 da Constituição Federal, no que se destina ao princípio do concurso público, concernente que a investidura em cargo público a teor do inciso II, dependerá de aprovação em prévio certame de provas e títulos.
- f. Para todo efeito, o Concurso Público possui definição subjetiva, que nas palavras de Carvalho Filho (2001:472) preleciona: *“Concurso Público é o procedimento administrativo que tem por fim aferir as aptidões pessoais e selecionar os melhores candidatos ao provimento de cargos e funções públicas. Na aferição pessoal, o Estado verifica a capacidade intelectual, física e psíquica de interessados em ocupar funções públicas e no aspecto seletivo são escolhidos aqueles que ultrapassam as barreiras opostas no procedimento, obedecidas sempre à ordem de classificação. Cuida-se, na verdade, do mais idôneo meio de recrutamento de servidores públicos”*.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

- g. Em idêntica concepção o concurso público vem insculpido nos princípios da legalidade e de todos os princípios de previsão constitucional trabalhando em paralelismo, ao que conduz na melhor visão de Moreira Neto (1994: 202-203) e Meirelles (1999: 387) no seguinte contexto: *“O concurso, formalmente, considerado, vem a ser procedimento administrativo declarativo de habilitação à investidura, que obedece a um edital ao qual se vinculam todos os atos posteriores. O edital não poderá criar outras condições que não as que se encontram em lei”*. *“Posto à disposição da administração pública para obter-se moralidade, eficiência e aperfeiçoamento do serviço público e, ao mesmo tempo propiciar igual oportunidade a todos interessados que atendam aos requisitos da lei, fixados de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou do emprego, consoante determina o art. 37,II, CF”*.
- h. Analisando o instituto do concurso público, concebemos que se trata do instrumento que melhor representa atualmente o sistema de mérito de seleção pública na administração pública, sistema informado por princípios.
- i. O Município de São Jerônimo da Serra compõe-se hoje de aproximadamente 400 servidores, e atua como Comarca na região norte do Paraná, com prospecção populacional de 11 mil habitantes segundo o IBGE, esta quantidade de servidores ainda não é suficiente a fim de fazer frente as necessidades de prestação de serviços públicos urbanos e rurais dada a sua vasta extensão, prestado com eficiência a toda a população.
- j. Atualmente o Município encontra-se defasado de servidores posto que além das substituições há cargos ainda vagos que se mostram necessário para a administração no sentido do garantismo institucional da continuidade do serviço público eficaz;
- k. Para tanto, há senão a exigência do Concurso Público para composição deste déficit operacional, o que reflete no respeito ao princípio do Interesse Público e da Isonomia, quando se permite que os acessos aos cargos públicos possam ser preenchidos por qualquer pessoa que obtenha nota de aprovação no certame.
- l. No histórico de Concurso Público do Município de São Jerônimo da Serra, é possível visualizar que desde o exercício de 2015 não há a realização de certame público para preenchimento de vagas o que reflete diretamente no desempenho do serviço aos munícipes.
- m. Esta demanda decorre da necessidade de atender a demanda Municipal com eficiência, com celeridade, e com isonomia, e sua realização vem no sentido de privilegiar a competição sem ferir qualquer princípio cabendo a sua promoção na forma que couber.
- n. Nada menos do que isso, o Município passa por uma realidade de alto índice de desemprego assim como, sem previsão de recuperação exponencial, esta também, é uma forma de contemplar aquelas pessoas a que virá assumir cargos públicos obterem renda em consequência.
- o. Assim logo como a própria realidade econômica demonstra os Municípios passarão a ser os maiores empregadores de pequenos Municípios onde o crescimento industrial e consequência populacional se mostra bastante moroso.
- p. Quanto à contratação da empresa, as atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização de concurso público, elaboração de questões de prova, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

- resultado, não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município de São Jerônimo da Serra, sendo possível a execução indireta dessas atividades, por meio da contratação de entidade promotora especializada na realização de concursos públicos.
- q. Em regra, todos os contratos firmados pela Administração Pública são precedidos de processo licitatório, conforme preceitua o inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal. Por outro lado, a Lei nº 14.133/2021 prevê situações em que a licitação é inviável ou dispensável para o atendimento do interesse público, consoante ressalva do próprio texto constitucional.
- r. Nos serviços que se pretende contratar, há viabilidade de competição, não se aplicando ao caso a regra da inexigibilidade de licitação disposta no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, pois existem diversas empresas promotoras de concurso público no país.
- s. Porém, embora viável a competição, por existirem diversas entidades que atendem aos requisitos do dispositivo legal acima, no qual se pretende formalizar a contratação, os Órgãos Públicos têm entendido que a licitação para tal objeto é inconveniente aos objetivos norteadores da atuação administrativa.
- t. Com respaldo na jurisprudência do Tribunal de Contas da União, tem-se utilizado o disposto no inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 como fundamento para a contratação direta de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino, do desenvolvimento institucional ou da recuperação social do preso.
- u. Para incidência desse dispositivo, a finalidade da instituição deverá abranger pesquisa, ensino e desenvolvimento institucional. Além disso, a instituição deve ter capacidade para realização de concursos públicos, envolvendo atividades de elaboração de editais e comunicados; divulgação do concurso; atendimento a candidatos e terceiros interessados (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas); recebimento de formulários de inscrição e respectivos valores; elaboração, aplicação e correção de provas objetivas e práticas; divulgação de resultados; análise de recursos, judiciais e administrativos; guarda de materiais utilizados e manutenção de sigilo e demais atividades acessórias.
- v. Não menos do que isso, ainda que se faça a contratação por intermédio de procedimento de Dispensa de Licitação insculpida na regra da Lei 14133/21, o Município tem o dever de Fiscalização e Acompanhamento, pelo qual deverá através de Ato do Poder Executivo, fixar através de Decreto Comissão Administrativa, para orientação e decisão quanto a legalidade e validade do certame, representando em fidedigna hipótese o fiscal e o gestor do contrato da empresa a realizar o certame.

#### **4. DAS ETAPAS DO CONCURSO**

- a. O Concurso Público terá vagas de UMA ou DUAS etapas, nos seguintes termos:**

<b>CARGOS</b>	<b>ETAPA</b>	<b>PROVAS</b>	<b>CARÁTER</b>
AGENTE AUXILIAR ADMINISTRATIVO	<b>ÚNICA</b>	Conhecimento Geral. Conhecimento Específico	<b>Eliminatório e Classificatório</b>



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

AGENTE DE MAQUINAS E VEÍCULOS - MOTORISTA	<b>DUPLA:</b> Provas Escrita + Prova Prática	Conhecimento Geral. Conhecimento Específico	<b>Eliminatório e Classificatório</b>
OPERARIO	<b>ÚNICA</b>	Conhecimento Geral.	<b>Eliminatório e Classificatório</b>
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL	<b>ÚNICA</b>	Conhecimento Geral. Conhecimento Específico	<b>Eliminatório e Classificatório</b>
GARI	<b>ÚNICA</b>	Conhecimento Geral.	<b>Eliminatório e Classificatório</b>
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	<b>ÚNICA</b>	Conhecimento Geral. Conhecimento Específico	<b>Eliminatório e Classificatório</b>
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	<b>ÚNICA</b>	Conhecimento Geral. Conhecimento Específico	<b>Eliminatório e Classificatório</b>
AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTÁRIO	<b>ÚNICA</b>	Conhecimento Geral. Conhecimento Específico	<b>Eliminatório e Classificatório</b>
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	<b>ÚNICA</b>	Conhecimento Geral. Conhecimento Específico	<b>Eliminatório e Classificatório</b>
ELETRICISTA AUTOMOTIVO	<b>DUPLA:</b> Provas Escrita + Prova Prática	Conhecimento Geral. Conhecimento Específico	<b>Eliminatório e Classificatório</b>
MECÂNICO DE MAQUINAS E VEÍCULOS LEVES E PESADOS	<b>DUPLA:</b> Provas Escrita + Prova Prática	Conhecimento Geral. Conhecimento Específico	<b>Eliminatório e Classificatório</b>
EDUCADOR FISICO	<b>ÚNICA</b>	Conhecimento Geral. Conhecimento Específico	<b>Eliminatório e Classificatório</b>
FONOAUDIÓLOGO	<b>ÚNICA</b>	Conhecimento Geral. Conhecimento Específico	<b>Eliminatório e Classificatório</b>

## 5. DOS NÍVEIS DE ESCOLARIDADE

a. Os cargos ofertados estão distribuídos nos seguintes níveis de escolaridade:

- i. **NÍVEL SUPERIOR:** Fonoaudiólogo, Educador Físico, Professor – Ensino Fundamental.
- ii. **NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO:** Eletricista Automotivo, Mecânico de Máquinas e Veículos Leves e Pesados, Técnico em Enfermagem, Técnico em Higiene Dental, Auxiliar de Consultório Dentário, Agente Auxiliar Administrativo, Agente de Máquinas e Veículos – Motorista, Agente Comunitário de Saúde.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

iii. **NÍVEL FUNDAMENTAL:** Gari, Operário.

**6. PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAIS DE ENTREGA**

- a. O prazo da prestação dos serviços será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado de acordo com o interesse da Administração e da contratada.
- b. Os serviços deverão ser executados nos endereços discriminados nas ordens de serviço de acordo com as determinações da Secretaria Municipal Administração, devendo ser iniciados dentro do prazo de 5 (cinco) dias a partir da emissão da autorização de serviço, conforme solicitação da CONTRATANTE.
- c. Validade da Proposta: **60 (Sessenta) dias**.

**7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.**

- a. Caberá a instituição contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objeto explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que seguem.
- b. A instituição contratada para realização do concurso público deverá elaborar e submeter a aprovação prévia da Comissão instituída, os editais e os comunicados relacionados a seguir:
  - i. **Abertura das Inscrições;**
  - ii. **Convocação das Provas;**
  - iii. **Resultados finais das provas;**
  - iv. **Convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência;**
  - v. **Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;**
  - vi. **Resultado final em duas listas, contendo a primeira a pontuação com todos os candidatos habilitados, inclusive dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida.**
- c. A divulgação do Concurso Público é de responsabilidade da Instituição Contratada que deverá divulgar amplamente na imprensa especializada (Jornais de Concursos, Folha Dirigida e Jornal de Grande Circulação no Estado), por meio de anúncios publicitários e através de cartazes expostos em locais de grande concentração de público, de acordo com a formatação, dimensões e programação definida pelo Município;
- d. Cartaz de divulgação do Concurso Público deve ser elaborado durante a confecção do Edital para que sejam lançados concomitantemente;
- e. A Contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, ampliação e melhor direcionamento da divulgação visando atingir o público alvo;
- f. A Instituição contratada deverá ainda:
  - i. Publicar no Diário Oficial da União – Seção 3 - os editais, os comunicados ou as convocações citadas no item 4.1.1, na íntegra, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências da Imprensa Nacional.
  - ii. Publicar o extrato do edital a que se refere a alínea “a” do item 4.1.1., em jornal de grande circulação nacional e regional, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, da data de início das inscrições.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

- g. Publicar em sua página, na internet, todos os editais e comunicados referidos no item 4.1.1.
- h. Republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos no item 4.1.1 em caso de incorreção que comprometa o entendimento/diretrizes essenciais para a realização do concurso.

## **8. DAS INSCRIÇÕES**

- a. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de no mínimo 10 (dez) dias úteis e realizadas, exclusivamente, por intermédio da internet, na página da instituição contratada, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.
- b. Deverá ser disponibilizado, via web, sistema com senha que permita a Contratante acompanhar diariamente o quantitativo de inscrições realizadas por cargos, em tempo real;
- c. Deverá ser realizada pela Contratada:
  - i. Disponibilização “login” e senha para os candidatos poderem efetuar consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais (até o último dia de inscrições), bem como possibilitar aos candidatos acessarem: gabaritos, resultados e vista de recursos, no sítio da Organizadora;
  - ii. Elaboração de layout e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados);
  - iii. Disponibilização de requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidos pelos candidatos;
  - iv. Recebimento dos requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados através da Internet, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos;
- d. Disponibilização de equipe habilitada e meio de comunicação (central telefônica de atendimento, e-mail etc), para prestar informações sobre o certame, em dias úteis, no horário comercial; e,
- e. Emissão de relatório informando ao Fiscal do Contrato, todas as ocorrências desta fase do serviço contratado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- f. O valor da taxa de inscrição deverá ser depositado pelo candidato, em conta específica do Tesouro Nacional, mediante recolhimento por meio da Guia de Recolhimento da União - GRU.
- g. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.
- h. A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da contratada, que encaminhará ao Município relatório detalhado no prazo de 05 (cinco) dias corridos após o encerramento das inscrições.
- i. A instituição contratada deverá explicitar, no edital de abertura das inscrições para o concurso público, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do concurso público por conveniência da Administração Pública ou anulação nos termos deste Termo de Referência.
- j. As inscrições observarão as disposições, conforme a seguir:
  - i. no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo, identificado por código ao qual concorrerá;



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

- ii. declaração de que a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;
  - iii. declaração de que os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;
  - iv. a inscrição de candidatos com deficiência obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;
  - v. no ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar ser pessoa com deficiência e estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório;
  - vi. o candidato com deficiência poderá solicitar, por escrito, no ato da inscrição, condições especiais para a realização das provas, conforme previsto no § 2º do art. 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
- k. Aos candidatos com deficiência, será reservado o percentual de, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso.
- l. O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso público será nomeado para ocupar a quinta vaga que vier a surgir para o cargo efetivo ao qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 10 (dez) cargos providos.
- m. As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.
- n. Os candidatos com deficiência participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

## **9. DA PRODUÇÃO DE MATERIAL NECESSÁRIO**

- a. A instituição contratada deverá colocar à disposição na sua página da internet, com opção para impressão: o edital de abertura de inscrições, instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio da GRU com a opção de preenchimento on-line e recibo de inscrição.

## **10. DO CADASTRO DO CANDIDATO**

- a. A instituição contratada deverá:
- i. Compor cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico.
  - ii. O cadastro a que o item anterior se refere deverá conter, no mínimo: nome, identidade, CPF, telefone, endereço e e-mail.
  - iii. Elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo, horário e local onde farão as provas.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

- iv. As listas constantes do subitem anterior, elaboradas em meio magnético, deverão ser remetidas à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público em até 5 (cinco) dias corridos do encerramento das inscrições
- v. Encaminhar anexas às listas de que trata as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo e de inscritos com deficiência por cargo ao qual concorrerá.
- vi. Receber, durante o concurso público, as alterações de endereço informadas pelos candidatos, e, após o encerramento do certame, enviar a listagem com as referidas alterações a Secretaria de Administração, por meio do e-mail [sec.adm@saojeronimodaserra.pr.gov.br](mailto:sec.adm@saojeronimodaserra.pr.gov.br) ou [rh@saojeronimodaserra.pr.gov.br](mailto:rh@saojeronimodaserra.pr.gov.br)

## 11. DOS ATENDIMENTOS AOS CANDIDATOS

- a. A instituição contratada deverá:
  - i. Colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento, devidamente treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, fax, telefone, carta e pessoalmente, sem quaisquer ônus para os candidatos e que não implique acréscimos aos preços contratados
  - ii. Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta.
  - iii. Encaminhar a todos os candidatos inscritos, por meio eletrônico, caso conste na ficha de inscrição, ou pelos Correios, quando não informado o endereço eletrônico, os cartões de convocação para a realização das provas, contendo: nome, número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a pessoas com deficiência) e cargo para o qual concorre.
  - iv. Colocar à disposição na página na Internet, em link próprio, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de identificação conforme preceitos deste Termo de Referência.

## 12. DAS PROVAS

- a. As provas serão realizadas na data estabelecida no cronograma de atividades, conforme previsto neste Termo de Referência.
- b. A instituição contratada deverá elaborar e especificar os conteúdos das provas de conhecimentos gerais e específicos, devendo levar em consideração o detalhamento a ser apresentado pelo Município.
- c. A instituição contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição
- d. As provas deverão conter questões inéditas, de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.
- e. Os membros das bancas devem elaborar as questões, de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.
- f. As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de críticos, com a mesma qualificação deste Termo de Referência, composta por profissionais



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

- distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões, para garantismo das exigências constantes do Tribunal de Contas do Paraná.
- g. A instituição contratada deverá comparar os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de críticos, e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.
  - h. A instituição contratada encaminhará à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, em data a ser fixada no cronograma deste Termo de Referência, um relatório quantitativo das divergências de que trata o item anterior, por cargo.
  - i. As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o embaralhamento aleatório das questões, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 4 (quatro) tipos de gabaritos diversificados para cada cargo.
  - j. As folhas de respostas das questões das provas deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela instituição contratada.
  - k. As folhas de respostas das provas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.
  - l. O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével.
  - m. O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de tamanho, no mínimo, nove pontos.
  - n. O caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho.
  - o. Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova
  - p. Os cadernos de questões deverão ser montados, impressos, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público
  - q. Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio, com acesso restrito à equipe da instituição contratada, a ser verificado pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público
  - r. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no site da instituição contratada, conforme data a ser estabelecida no cronograma de atividades.
  - s. As provas de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos terão caráter habilitatório e classificatório e serão avaliadas, cada uma, na escala de 0 (zero) a 10 (dez).
  - t. Considerar-se-á classificado o candidato que, cumulativamente:
    - i. tenha acertado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das questões da prova de conhecimentos gerais;
    - ii. tenha acertado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das questões da prova de conhecimentos específicos;



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

- u. Os candidatos não habilitados à classificação nas provas serão excluídos do concurso
- v. A nota final de aprovação no concurso corresponderá à média ponderada das notas obtidas em cada prova, e deverá ser igual ou superior a seis pontos na escala de zero a dez, atribuindo-se:
  - i. peso 1 (um) à nota da prova de conhecimentos gerais;
  - ii. peso 2 (dois) à nota da prova de conhecimentos específicos
- w. Os candidatos que não obtiverem média final igual ou superior a 6 (seis) serão considerados reprovados e eliminados do concurso público.
- x. Ocorrendo empate na média final, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os critérios de desempate informados à contratada por ocasião da aprovação do edital do concurso.

### **13. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DA PROVA**

- a. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.
- b. Os locais indicados para a aplicação das provas devem, antes de ser confirmados junto aos candidatos, ser submetidos ao Município, com endereço completo de cada local, para avaliação e emissão de parecer quanto ao aspecto de localização e fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado ao Município recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.
- c. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

### **14. DO PESSOAL.**

- a. As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais especialistas, de notório saber e ilibada reputação
- b. O Município deverá acatar o critério tradicional da isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção de seus membros.
- c. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em todo o concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o segundo grau, no certame e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos
- d. A instituição contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame, conforme Termo de Referência.
- e. A instituição 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.
- f. O Município se reserva o direito de exigir a comprovação dos treinamentos referidos nos itens 4.8.4 e 4.8.5 ou acompanhar a sua realização, se for o caso.
- g. . A instituição deverá colocar à disposição equipe para aplicação das provas, composta, pelo menos, por: 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos; e,



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

no mínimo, 2 (dois) por sala; 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos; 3 (três) fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos para até 700 candidatos; 2 (dois) fiscais de detectores de metal para cada 700 (setecentos) candidatos; 1 (um) médico para cada local de prova; 4 (quatro) serventes para cada local de prova; pelo menos 2 (dois) seguranças por local de prova; 1 (um) representante da instituição por local de prova para coordenar a aplicação das provas do concurso público

- h. Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística durante todo o concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.

### **15. DA PERÍCIA MÉDICA**

- a. A instituição contratada deverá submeter à perícia médica os candidatos com deficiência aprovados no concurso, com vistas à confirmação da deficiência declarada, bem como à análise da compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo.
- b. A perícia médica deverá ter a assistência de equipe multidisciplinar única, composta de 3 (três) profissionais qualificados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e 2 (dois) profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato.
- c. O candidato com deficiência deverá comparecer à perícia médica, munido de laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência
- d. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos
- e. Na avaliação do candidato com deficiência, a equipe multidisciplinar emitirá parecer, observando o disposto no art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999.

### **16. DOS RECURSOS**

- a. A instituição contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do concurso público.
- b. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da instituição contratada, na internet, com o preenchimento e envio on-line para a instituição, mediante recibo
- c. Será admitido recurso quanto:
- às questões das provas e gabaritos preliminares; e
  - ao resultado da perícia médica das pessoas com deficiência.
- d. As demais orientações serão definidas em conjunto com o Município e constarão no respectivo edital.

### **17. DOS RESULTADOS**

- a. A instituição contratada deverá encaminhar diretamente ao Município as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, no prazo previsto no cronograma deste Termo de Referência e conforme discriminado a seguir:



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

- i. habilitados, em ordem alfabética, por campus e por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
  - ii. habilitados, em ordem de classificação, por campus e por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
  - iii. lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
  - iv. deficientes habilitados em ordem alfabética, por campus e por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
  - v. deficientes habilitados em ordem classificatória, por campus e por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
  - vi. relação dos candidatos habilitados, por campus e por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
  - vii. estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados, por campus e geral.
- b. A contratada deverá colocar à disposição, em sua página na internet, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e/ou CPF.

**18. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA**

- a. A contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Termo de Referência, em face das especificidades do objeto da contratação.
- b. A instituição contratada deverá apresentar, em data a ser fixada no cronograma a que se refere o item 8 deste Termo de Referência, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, em parque gráfico próprio, de total responsabilidade da instituição contratada, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente
- c. É de responsabilidade da instituição contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.
- d. Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a instituição contratada deverá transferir para o parque gráfico próprio, o material do concurso público em meios magnéticos/ópticos com arquivos criptografados, em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.
- e. O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser 100% monitorada por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

- f. A instituição contratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:
- i. Sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;
  - ii. 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
  - iii. 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 12 (doze) meses
  - iv. 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 no concurso público
  - v. Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da instituição contratada que deverão ser cadastrados no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachá especial e registro biométrico
  - vi. Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.
  - vii. As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, caso esses equipamentos forem utilizados, devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 horas.
  - viii. 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.
  - ix. 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.
  - x. Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos 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.
  - xi. 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.
  - xii. 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



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

- seguro da instituição, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.
- xiii. Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.
  - xiv. 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.
  - xv. A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas
  - xvi. A contratada deverá fornecer saco plástico (tipo porta-objetos) onde serão guardados os pertences pessoais dos candidatos, inclusive aparelho celular (desligado) e outros aparelhos eletrônicos, que será identificado, lacrado e colocado embaixo da carteira onde o candidato irá sentar-se.
  - xvii. Além do estipulado neste Termo de Referência, a instituição 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.
  - xviii. O Município realizará diligência, na fase de aceitação da proposta, para verificar a capacidade técnico-operacional da empresa, especialmente quanto ao especificado neste Termo de Referência.

## **19. DAS DESPESAS**

- a. A instituição contratada para realizar o concurso público arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas;

## **20. DOS REQUISITOS GERAIS**

- a. 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 seu extrato no órgão da Imprensa Oficial.
- b. A contratada deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis, contados da reunião inicial:
- c. cronograma, a ser submetido à apreciação do Município, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;
- d. planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do IFMA, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente:
  - i. à elaboração de editais e divulgação;
  - ii. à inscrições de candidatos, inclusive os com deficiência;
  - iii. o cadastramento dos candidatos;
  - iv. à seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora
  - v. aos critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

- vi. à confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta
  - vii. à reprodução do material;
  - viii. à logística para a aplicação das provas;
  - ix. aos locais das provas, com base no que descrito no subitem 4.7 deste Termo de Referência
  - x. à aplicação das provas;
  - xi. aos métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;
  - xii. ao treinamento dos profissionais;
  - xiii. à avaliação das provas;
  - xiv. à divulgação dos resultados das provas;
  - xv. ao encaminhamento de recursos;
  - xvi. à apreciação dos recursos;
  - xvii. à perícia médica dos candidatos com deficiência; e
  - xviii. aos serviços de informação e apoio aos candidatos.
- e. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto: profissionais capacitados, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), fac-símile, internet, correspondência e outros
- f. 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.
- g. Apresentar ao Município, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.
- h. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- i. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.
- j. 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
- k. Solicitar a prévia e expressa aprovação do Município quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas etapas.
- l. Assegurar todas as condições para que o IFMA fiscalize a execução do contrato
- m. 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.

## **21. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

- a. A instituição interessada deverá apresentar sua Proposta Comercial atendendo todos os itens dos 3 (três) blocos relacionados abaixo, preferencialmente na ordem, por meio de descrição detalhada que demonstre de forma clara o funcionamento de cada etapa/processo, podendo inclusive, utilizar fotos, gráficos e declarações:



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

**Bloco I** – Análise das Condições Técnicas: a) Equipe Técnica própria da instituição; b) Documentação fiscal – Estatuto ou Contrato Social, Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, Regularidade Municipal, Declaração de idoneidade entre outros documentos; c) Portfólio de clientes; d) Infraestrutura da instituição; e) Segurança interna do ambiente de preparação das provas; f) Parque gráfico; g) Assessoria Jurídica permanente; h) Planejamento de todas as etapas do objeto contratado; i) Plano de Divulgação; j) Postos de Atendimentos Presenciais; k) Central de Atendimento ao Candidato; l) Metodologia para elaboração das provas; m) Metodologia de avaliação dos títulos e experiência; n) Qualificação da Banca Examinadora; o) Segurança no transporte das provas; p) Infraestrutura disponibilizada no dia da prova: equipes, materiais, suporte e outros; q) Atendimento aos Recursos; r) Realização da Perícia Médica; s) Atendimento Especial; t) Relatórios e informações.

**Bloco II** – Análise dos Atestados: a) Anexar obrigatoriamente, no mínimo, 03(três) atestados de capacidade técnica, compatíveis com o objeto deste Termo de Referência; b) Serão melhores apreciados os atestados que apresentarem o quantitativo de inscritos compatíveis com a estimativa do objeto desta contratação; c) Serão melhores apreciados os atestados que demonstrem realização de concursos públicos para profissionais da educação; d) É desejável a apresentação de atestados de órgãos dos níveis federais e estaduais; e) Quanto maior o número de atestados apresentados, melhor será a análise; f) Não serão considerados atestados expedidos pelo Município; g) Os itens b), c), d) e e) não são obrigatórios, mas possibilitarão a melhor análise.

**Bloco III** – Análise da Proposta Financeira: 6.4.1. A instituição deverá apresentar sua Proposta Comercial incluindo todos os custos diretos e indiretos pertinentes ao certame, contendo obrigatoriamente as seguintes informações: a) Número estimado de candidatos; b) Valor da proposta, caso seja contabilizado custo para o Município; 15 c) Planilha orçamentária detalhada, de todos os custos envolvidos na execução do projeto (explicitando, inclusive, os impostos relacionados com a execução do serviço), de forma a possibilitar a avaliação de custos operacionais por banca examinadora; d) Prazo de validade da proposta comercial, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias; e) Valor das taxas de inscrição, para os níveis fundamental, médio e superior;

- b. Na hipótese de o número de candidatos inscritos para o certame ser superior ao previsto na proposta, será mantido o custo unitário previsto originalmente, devendo o valor correspondente ao número de candidatos excedentes ser devidamente demonstrado ao Município por meio de planilha de custos emitida pela Contratada
- c. As despesas decorrentes do objeto do contrato serão preferencialmente cobertas pelos valores cobrados a título de taxa de inscrição, nesse caso não acarretando quaisquer ônus para o Município, salvo os decorrentes com publicações oficiais e eventuais casos de isenção das referidas taxas.
- d. O recolhimento da taxa de inscrição será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser realizado mediante pagamento de GRU – Guia de Recolhimento da União, ou qualquer outro meio definido pela contratante, sendo os valores depositados diretamente na conta do Tesouro Nacional.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

- e. O pagamento da taxa de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, sendo que erro no recolhimento não gerará obrigações ao Município.
- f. O Município disponibilizará à CONTRATADO relatório final sobre o pagamento das taxas de inscrição;

## **22. DAS CONDIÇÕES LEGAIS DE HABILITAÇÃO**

- a. Além das análises dos critérios estabelecidos nos termos deste Termo de Referência, serão verificadas as condições legais da empresa previstas na Lei de Licitações;

## **23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a. Todas as despesas de impostos inclusive fretes e/ou outras despesas decorrente da execução dos serviços ficarão por conta da CONTRATADA.
- b. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta.
- c. Encaminhar ao Município relatório sobre as isenções de taxa de inscrição concedidas, com o intuito de subsidiar o cálculo do valor total de repasse de recursos à CONTRATADA.
- d. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Município, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;
- e. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- f. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido;
- g. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- h. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- i. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem autorização do Município;
- j. Assumir as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante o Município e terceiros, por danos resultantes de procedimentos inadequados efetuados de forma dolosa ou culposa por empregados ou representantes da CONTRATADA e, ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes;
- k. Prestar assessoria técnica e jurídica ao Município quanto ao objeto deste Contrato;



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

- I.** Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, respeitadas todas as normas aplicáveis, e às lactantes;
- m.** Cumprir as demais obrigações técnicas, como:
  - i.** Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizando a inscrição dos candidatos;
  - ii.** Cumprir o cronograma estabelecido e em casos de excepcionalidades quanto ao cumprimento, informar antecipadamente a situação e a proposta de solução à Contratante
  - iii.** Submeter minuta de edital para a aprovação da contratante
  - iv.** Divulgar o concurso público utilizando todos os meios de comunicação usuais em concordância com a Assessoria de Comunicação do Município e caso haja qualquer alteração do sítio na Internet referente ao certame, comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas
  - v.** Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no concurso público, cumprindo rigoroso protocolo de segurança;
  - vi.** Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público, observando a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a logística no(s) dia(s) de aplicação das provas;
  - vii.** Providenciar pessoal para segurança, aplicação dos instrumentos de avaliação do certame e banca examinadora, bem como todo pessoal necessário para demais atividades de apoio;
  - viii.** Manter o Contratante, por meio do Fiscal do Contrato, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;
  - ix.** Apresentar Declaração ao Fiscal do Contrato, em até 02 (dois) dias antes da assinatura do contrato, na qual se obrigue a manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ser responsabilizada Civil e Criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva, também, aos seus responsáveis;
  - x.** Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros;
  - xi.** Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a Contratada;
  - xii.** Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais;
  - xiii.** Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo Contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;
  - xiv.** Apresentar os relatórios, em meio físico e digital, solicitados pelo Contratante ao término de cada fase do serviço contratados;
  - xv.** Receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise;



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

- xvi. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do Município e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;
  - xvii. Realizar perícia médica em todos os candidatos com deficiência;
  - xviii. Processar eletronicamente e emitir as listagens referentes ao concurso público;
  - xix. Custodiar, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos após homologação do Concurso, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no certame; após esse prazo, encaminhar o material relativo às folhas de respostas para o IFMA, para que fique sob a sua responsabilidade; e
  - xx. Cumprir todas as cláusulas estabelecidas pela Contratante.
- n. Subsidiar as respostas aos recursos administrativos e ações judiciais porventura propostas em desfavor da Contratante, conforme solicitações da Contratada, na forma do presente Termo de Referência, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento;

#### **24. DO PAGAMENTO**

- a. O pagamento, de todos os contratos realizados pela Administração deverão obedecer aos ritos demonstrados e regidos pelos artigos 141 a 146 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada;
- c. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;
- d. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- e. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- f. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que no prazo de 10 (dez) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
- g. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

- h.** Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa;
  - I.** Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante;
- i.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação;
- j.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
  - I.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **25. RETENÇÕES**

- a.** Conforme determinação da Instrução Normativa da Receita Federal.

## **26. DO CRONOGRAMA**

- a.** O cronograma de realização do concurso público será negociado entre o Município e a instituição contratada, após a celebração do contrato, obedecido o previsto neste Termo.

## **27. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- a.** Reserva-se o Contratante o direito de designar Responsável para fiscalizar as atividades da Instituição Contratada, inclusive suas instalações, com o intuito de comprovar o êxito na prestação do serviço;
- b.** As condições apresentadas na proposta estarão sujeitas à confirmação pela equipe técnica a ser designada pela Contratante, por meio de visitas, diligências e consultas às entidades competente e clientes apresentados, caso necessário;
- c.** Todos os documentos exigidos neste projeto terão seus aspectos técnicos analisados pelo setor competente deste.
- d.** O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.
- e.** O concurso destina-se ao provimento das vagas disponíveis ou cargos criados após homologação do concurso público, dentro do prazo de validade previsto no edital de abertura de inscrições;
- f.** O candidato aprovado no concurso público poderá desistir definitiva ou temporariamente.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

- g. A desistência deverá ser efetuada mediante requerimento endereçado ao Departamento de Recursos Humanos do Município, até o último dia útil anterior à data da posse.
- h. Não haverá desistência temporária.  
Os candidatos habilitados após o resultado final do concurso público poderão ser cedidos para nomeação em outro órgão do Poder Executivo, obedecida a ordem de classificação e a conveniência administrativa, com observância da identidade do cargo, do expresse interesse do candidato e desde que para exercício na mesma localidade em que terão exercício os servidores do Município.

## **28. DA HABILITAÇÃO**

- a. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133, de 2021, nos termos do art. 19 da IN 67/2021.
- b. A verificação dos documentos de que trata o item 4.1 será realizada nos Sistemas e/ou de forma pertinentes.
- c. **No caso de contratações para entrega imediata**, considerada aquela com prazo de entrega inferior a 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e **nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral** e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea “c” do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, **somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal ou outra, através de Regulação Municipal.**
- d. Nos termos do art. 68 da Lei 14.133/21, as habilitações fiscal, social e trabalhistas serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:
- a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
  - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  - a regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
  - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
  - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
  - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

## **29. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- a. As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Administração do Município de São Jerônimo da Serra, na seguinte dotação orçamentária: 03.001.2.013.3.3.90.39.00.00.00.00.000.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

---

### **30. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- a. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **31. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA E ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

a. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

b. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

c. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do **caput** do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

d. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **32. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

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

b. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

c. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1(um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permita a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

d. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

e. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

- f. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- g. O contrato será fiscalizado pelo Sr. Rafael Rodrigo de Paula Batista, Secretário Municipal de Administração e/ou por Comissão de Fiscalização.

### **33. DO REAJUSTE**

- a. Os preços são fixos no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, porém poderão ser aceitos reajustes para inscrições que ultrapassem os limites estabelecidos neste Termo de Referência.
- b. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- c. 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.
- d. 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.

### **34. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

- a. Constituirão motivos para a extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a X do art. 137 da Lei 14.133/2021.
- b. A extinção do contrato poderá ser:
  - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
  - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.
  - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- c. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
- d. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na mesma Lei e no Termo de Referência, anexo ao Edital.



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

e. O termo de rescisão será procedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- Indenização e multas.

### **35. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

a. Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

### **36. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

a. Pratica ato ilícito, nos termos dos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante ou a Contratada que:

- Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- Dar causa à inexecução total do contrato;
- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa.
- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- Praticar ato lesivo no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

b. A prática de ato ilícito sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual, nos termos dos artigos 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162 e 163, da Lei nº 14.133, de 2021.

c. Advertência;



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

- A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidades mais grave.
- d. Multa;
- A multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021.
  - Multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato, pela Inexecução Total;
  - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, pela Inexecução Parcial;
  - Multa de mora de 0,2% (zero vírgula dois por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação, limitado ao período de 30 (trinta) dias;
  - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155, que não mencionada nos subitens anteriores.
- e. Impedimento de licitar e contratar;
- O impedimento de licitar e contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 155 do Lei nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3(três) anos.
- f. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- A declaração de inidoneidade, será aplicada ao responsável pelas infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do já referido artigo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no §4º do artigo 156, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3(três) anos e máximo de 6(seis) anos.
- g. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do artigo 156 da Lei nº 14.133 de 2021, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;
- h. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

- i. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- j. O interessado tem facultada a defesa no prazo de 15(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, no caso de aplicado a sanção de multa;
- k. As sanções de impedimento e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo de responsabilização, para ser aplicada;
- l. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato, e sua aplicação não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021;
- m. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade do ato ilícito cometido, os danos que o cometimento do ato ilícito ocasionar aos serviços e aos usuários, a vantagem auferida em virtude do ato ilícito, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do infrator, observado o princípio da proporcionalidade.

### **37. DAS CLÁUSULAS DE ANTICORRUPÇÃO**

- a. As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.
- b. A CONTRATADA declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; e ainda, se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante à



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) CONTRATADO(a), em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

- I- Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e Instrução Normativa CGU nº 13/2019, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis;
- II- Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013;

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país." Art. 4º Do Termo de Integridade e Ética a ser exigido quando da assinatura dos instrumentos pactuados:

"Eu, ....., representante legal da empresa/organização ....., regularmente inscrita no CNPJ sob o nº ....., declaro, para os devidos fins, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção. Outrossim, declaro que a empresa envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade. Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei".

### **38. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

- a. O custo total da contratação será de R\$ 93.442,36 (noventa e três mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e trinta e seis centavos).
- b. A Pesquisa foi realizada de acordo com as orientações contidas na Legislação Vigente e segundo as orientações dos Manuais de Compras e de Pesquisa de Preços elaborados pela Prefeitura Municipal de São Jerônimo da Serra, onde indicam os parâmetros a serem seguidos nas Pesquisas de Preços. Nesta pesquisa optou-se pela escolha dos seguintes parâmetros: Pesquisa em site oficial do Governo Federal (Compras.gov); Pesquisa em site especializado (Banco de Preços); e Pesquisa direta com fornecedores regionais, conforme Mapa de



Gestão 2025/28

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR**

Preços<sup>1</sup>, todas estas atuantes na área do objeto e localizadas na Região, e outras fontes, conforme **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021**.

**Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.**

São Jerônimo da Serra, Estado do Paraná, 05 de dezembro de 2025.

**RAFAEL RODRIGO DE PAULA BATISTA**  
Secretária Municipal de Administração

---

<sup>1</sup> Pesquisa anexa.