Prefeitura Municipal Santana do Itararé - PR

SOLICITAÇÃO

Venho através do presente, solicitar a Vossa Excelência, para que autorize a **Contratação de Instituição de Ensino Superior, Pesquisa e Desenvolvimento Institucional para prestação de serviço de planejamento organização e execução do Concurso Público para o Município de Santana do Itararé - PR, (Servidores Estatutários – Regime Jurídico Único) para atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município,** de acordo com as especificações quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência, descrito abaixo:

I – DADOS DOS SERVIÇOS

Item	Qtde.	Uni.	SERVIÇO DISCRIMINADO
01	01	Serv.	●Elaboração de edital para abertura do Concurso Público de acordo com as orientações da Comissão de Concurso, bem como avisos e demais editais inerentes; ●Divulgação do Concurso Público na imprensa especializada e outros meios de comunicação (as despesas com publicações serão de responsabilidade do Município); ●Disponibilização em banco de dados no site oficial da contratada de todas as informações atinentes ao concurso; ●Realização de inscrições e elaboração da lista de classificação geral de candidatos, elaborando o edital de inscrições homologadas, bem como promoção dos atos necessários à seleção, a saber: ●Elaboração do cronograma geral; ●Disponibilização de meio eletrônico para acompanhamento de status de inscrição, local, horários de provas e resultados; ●Elaboração de programas de estudo para todos os cargos; ●Fornecer fichas de inscrição para os candidatos, na quantidade necessária; ●Elaboração do concurso público com observância de todas as leis municipais relativas ao assunto; ●Confecção, reprodução, aplicação e correção das provas; ●Elaboração de edital divulgando o resultado final da seleção, com nome, número da inscrição e notas obtidas pelo candidato em cada prova e média final, observada a média mínima (5,0) para aprovação, bem como o nome de todos os não aprovados e daqueles que não compareceram ao exame; ●Divulgação do gabarito oficial de todas as provas; ●Respostas de eventuais recursos interpostos pelos candidatos; ●Elaboração do relatório final contendo todos os atos da seleção pública, exceto publicações oficiais para homologação da Autoridade Municipal e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais previsões editalícias;

			● Enviar ao Município o material completo do concurso, contendo todos os atos inerentes ao mesmo, para fim de envio ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná para devida homologação, conforme Instrução Normativa nº 142/2018 Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

II. JUSTIFICATIVA:

No âmbito da Administração Pública, o provimento de cargos efetivos deve observar os princípios e as disposições estabelecidas pela Constituição Federal, especialmente o disposto no art. 37, inciso II, segundo o qual a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as hipóteses previstas constitucionalmente.

Atualmente, o Município de Santana do Itararé/PR apresenta a necessidade de recomposição de seu quadro permanente de servidores, em razão da existência de cargos vagos decorrentes, principalmente, de aposentadorias, pedidos de exoneração e outras situações que ocasionaram a vacância de cargos efetivos.

A redução do quadro de servidores compromete a adequada manutenção das atividades administrativas e dos serviços públicos prestados à população, tornando necessária a adoção de medidas destinadas à recomposição do quadro funcional, de forma planejada e em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Nesse contexto, mostra-se necessária a realização de Concurso Público destinado ao provimento dos cargos efetivos que se encontram vagos e daqueles cuja necessidade de preenchimento esteja devidamente identificada pela Administração Municipal, contemplando oportunidades para profissionais de nível fundamental, médio e superior, conforme as necessidades dos diversos setores e Secretarias Municipais.

Dessa forma, a realização do Concurso Público constitui medida necessária para a regularização e recomposição do quadro permanente de pessoal do Município, garantindo o provimento dos cargos efetivos e contribuindo para a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos municipais.

Santana do Itararé, 04 de agosto de 2026.

JOSE VERGILIO DA SILVA
SECRETARIO MUNICIPAL DE RELACÕES INSTITUCIONAIS E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

Este termo de referência é parte integrante do edital de Modalidade de Dispensa, que tem por finalidade a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PLANEJAMENTO ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA O MUNICIPIO DE SANTANA DO ITARARÉ - PR, (SERVIDORES ESTATUTARIOS – REGIME JURIDICO ÚNICO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO**, conforme as especificações abaixo:

1. DA RAZÃO:

1.1 A Secretaria Municipal de Administração, após a realização de levantamento das necessidades de pessoal junto às diversas Secretarias Municipais, constatou a existência de déficit no quadro funcional, decorrente da vacância de cargos e da necessidade de recomposição do quadro de servidores efetivos.

1.2 A insuficiência de profissionais tem impactado a adequada execução das atividades administrativas e a prestação dos serviços públicos, tornando necessária a adoção de medidas para o fortalecimento do quadro de pessoal e a garantia de um atendimento eficiente e de qualidade aos munícipes.

2. DO OBJETO:

2.1 Visa o presente Termo de Referência a detalhar os elementos necessários à contratação de empresa especializada para Planejamento, Julgamento e Realização de Concurso Público para provimento de cargos do quadro de servidores públicos do Município de Santana do Itararé - PR.

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1 A presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos, destinados à recomposição do quadro permanente de servidores da Prefeitura Municipal de Santana do Itararé-PR, assegurando a continuidade, regularidade e eficiência na prestação dos serviços públicos.

Nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Trata-se de exigência constitucional que concretiza os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, assegurando igualdade de condições aos candidatos e seleção baseada no mérito.

A realização de concurso público constitui, é um dever constitucional imposto ao ente público sempre que houver necessidade de provimento de cargos efetivos.

No caso em análise, a necessidade da contratação decorre da existência de cargos efetivos vagos na estrutura da Prefeitura Municipal de Santana do Itararé e da ocorrência de

aposentadorias já efetivadas e de outras previstas para os próximos exercícios, como também da necessidade de ampliação ou reestruturação de serviços que demandam recomposição do quadro funcional.

Como não existe concurso público vigente apto a suprir a atual demanda, fez-se necessário realizar um novo, pois a ausência de servidores efetivos em número suficiente compromete a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela administração municipal.

A contratação de instituição especializada para o planejamento, organização e execução do Concurso Público revela-se medida tecnicamente adequada e necessária, considerando a complexidade das etapas envolvidas, tais como: elaboração do edital, recebimento e processamento de inscrições, elaboração e aplicação de provas, avaliação de títulos, análise de recursos, processamento de resultados e suporte técnico-jurídico ao certame.

A execução do concurso por entidade especializada, com comprovada experiência na realização de certames públicos, assegura maior grau de segurança técnica, imparcialidade, padronização de procedimentos, mitigação de riscos administrativos e judiciais, além de conferir maior credibilidade e transparência ao Concurso.

Diante do exposto, resta evidenciada a necessidade e a viabilidade da contratação de instituição especializada para a realização de Concurso Público no Município de Santana do Itararé-PR, em estrita observância ao art. 37, inciso II, da Constituição Federal, garantindo o adequado provimento dos cargos efetivos e a supremacia do interesse público.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

4.1 A presente contratação poderá ser realizada com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos que possua finalidade estatutária voltada ao ensino, pesquisa, extensão ou desenvolvimento institucional, desde que detenha inquestionável reputação ético-profissional. Dispõe o referido dispositivo legal:

> **Art. 75. É dispensável a licitação:**
> (...)
> **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.

No caso concreto, a organização e execução de Concurso Público envolvem a prestação de serviços técnicos especializados, que demandam conhecimento multidisciplinar, capacidade acadêmica, estrutura organizacional robusta e experiência consolidada na elaboração e aplicação de avaliações. A contratação de instituição de ensino ou entidade congênere, sem fins lucrativos e com finalidade estatutária compatível com o objeto, mostra-se juridicamente adequada e tecnicamente vantajosa, na medida em que:

I – assegura maior rigor técnico na elaboração das provas;
II – reforça a credibilidade e a imparcialidade do certame;
III – garante metodologia acadêmica adequada;
IV – promove segurança jurídica e redução de riscos de judicialização;
V – permite execução integral do objeto por entidade com atuação institucional consolidada.

Ressalta-se que a adoção da dispensa não afasta o dever de motivação e de demonstração da vantajosidade da contratação, devendo ser comprovados nos autos:

- a compatibilidade entre o objeto contratual e a finalidade estatutária da entidade;
- a ausência de fins lucrativos;
- a inquestionável reputação ético-profissional;
- a compatibilidade dos preços praticados com os valores de mercado;
- a capacidade técnico-operacional da instituição.

A medida encontra amparo na interpretação consolidada dos órgãos de controle, inclusive do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que reconhece a possibilidade de utilização da dispensa prevista no art. 75, inciso XV, quando atendidos cumulativamente os requisitos legais.

Dessa forma, estando presentes os pressupostos normativos, revela-se juridicamente viável a contratação da instituição por meio de dispensa de licitação, como medida que atende ao interesse público, preserva a lisura do Concurso Público e observa a legislação vigente.

5. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DOS SALÁRIOS OFERECIDOS:

5.1 O concurso destina-se ao provimento de cargos efetivos;

5.2 As atribuições dos cargos e salários seguirão o disposto na Lei nº 08/2013 (PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO) e suas alterações.

5.3 A Comissão Especial do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santana do Itararé, ficará responsável pelo concurso deste Poder Executivo e deliberará, juntamente com a contratada, a fim de atender as legislações destinadas aos candidatos portadores de deficiência física.

5.4 Descrição de Cargos, através de apresentação de planilha abaixo, além de constar a descrição dos cargos e os requisitos exigidos para a posse.

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

Cargo	Requisitos Mínimos	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Pcd	Vagas Afro	Carga Horária Semanal	Salário
Agente de Contratação	Ensino Superior Completo em Direito	01	-	-	40h	R$ 4.046,05

	(Bacharelado)					
Atendente Escolar	Ensino Médio Completo	01	01	01	40h	R$ 2.076,08
Auxiliar de Serviços Operacionais	Ensino Fundamental Incompleto	01	-	-	40h	R$ 1.636,62
Coveiro	Ensino Fundamental Incompleto	01	-	-	40h	R$ 1.705,53
Dentista	Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no CRO/PR	01	-	-	20h	R$ 3.664,56
Engenheiro Agrônomo	Ensino Superior Completo em Agronomia e registro no CREA/PR	01	-	-	20h	R$ 4.046,05
Farmacêutico	Ensino Superior Completo em Farmácia ou Bioquímica e Registro no CRF/PR	01	-	-	40h	R$ 3.422,76
Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no CREFITO/PR	01	-	-	30h	R$ 5.134,12
Fonoaudiólogo	Ensino superior completo em Fonoaudiologia e registro no CREFONO/PR	01	-	-	20h	R$ 3.422,76
Médico Clínico Geral	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no CRM/PR	01	-	-	40h	R$ 10.442,80
Médico Ortopedista	Ensino Superior Completo em Medicina; com Residência na área de Ortopedia reconhecida pelo MEC ou o registro da especialidade com RQE no Conselho Regional de Medicina ou Associação Médica Brasileira. Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM/PR	01	-	-	10h	R$ 4.046,05
Médico Pediatra	Ensino Superior Completo em Medicina com Residência na área de Pediatria reconhecida pelo MEC ou o registro da especialidade com RQE no Conselho Regional de Medicina ou	01	-	-	10h	R$ 4.046,05

	Associação Médica Brasileira. Registro no CRM/PR					
Médico Psiquiatra	Ensino Superior Completo em Medicina com Residência na área de Psiquiatria reconhecida pelo MEC ou o registro da especialidade com RQE no Conselho Regional de Medicina ou Associação Médica Brasileira. Registro no CRM/PR	01	-	-	10h	R$ 4.046,05
Operador de Máquinas II	Ensino Fundamental Concluído - CNH categoria "C"	01	-	-	40h	R$ 1.754,91
Pedreiro	Alfabetizado	01	-	-	40h	R$ 1.754,91
Técnico em Radiologia	Curso Técnico Completo em Radiologia e Registro no Conselho Regional de Técnico em Radiologia - CRTR/PR	01	-	-	24h	R$ 2.622,37
Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO/PR	01	-	-	40h	R$ 5.134,12

6. DA INSCRIÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO:

6.1 Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição do concurso serão recolhidos em conta da Prefeitura Municipal a ser informada pela contratante, sendo que a homologação dos boletos deverá ser de responsabilidade da contratada;

6.2 As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período mínimo de 21 (vinte e um) dias e serão realizadas exclusivamente por meio da *internet*, no endereço eletrônico da contratada, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante o período da inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição, em moeda corrente.

6.3 As inscrições observarão as disposições que se seguem:

6.3.1 A formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;

6.3.2 Deverão ser exigidos obrigatoriamente os seguintes dados:

- nome do candidato;
- data de nascimento;
-cargo pretendido;
- RG;
- C.P. F;

-endereço completo, telefone fixo, telefone celular e e-mail;

-Identificação de Solicitação de reserva de vagas para candidatos portadores de Necessidades Especiais;

-Necessidade de banca especial ou prova diferenciada;

6.3.3 O candidato com deficiência ou necessidades especiais poderá solicitar, por escrito, no ato da inscrição, condições especiais para a realização das provas.

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

6.3.5 Os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;

6.3.6 Aos candidatos que se autodeclararem portadores de deficiência PCD será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas que existem ou que surgirem no prazo de validade do concurso conforme Lei 8112/90.

6.3.7 Aos candidatos que se autodeclararem afrodescendentes será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas que existem ou que surgirem no prazo de validade do concurso conforme Lei Municipal 39/2021;

6.3.8 As inscrições dos candidatos a que faz referência o item anterior observarão a legislação pertinente.

7. DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO:

7.1 Após avaliação e aprovação por parte da Comissão Especial do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santana do Itararé deverá ser publicado os editais e comunicados no site da contratada e da contratante, bem como caberá à contratante realizar as publicações dos editais na íntegra em seu sítio disponível na internet e afixar no mural de editais em sua sede, e em formas de extrato/aviso em jornal de circulação na região, Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico www.santanadoitarare.pr.gov.br, Jornal de Circulação Regional (Folha Extra).

7.2 Caberá à contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais em especial a Constituição Federal 1988, Instrução Normativa 142/2018 do TCE/PR, Lei nº 08/2013 (PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO), e demais normas incidentes e das disposições que se seguem:

7.2.1 Elaborar e submeter à aprovação prévia da Comissão Especial do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santana do Itararé, editais e comunicados a seguir relacionados:

a) Abertura das inscrições do Concurso;

b) retificações dos pedidos de isenções;

c) resultado dos pedidos de isenções;

d) homologação das inscrições ampla concorrência e portadores de necessidades especiais;

e) divulgação dos resultados de recursos à homologação das inscrições;

f) convocação para as provas objetivas;

g) divulgação do gabarito preliminar;

h) divulgação do gabarito definitivo;

i) divulgação dos resultados do julgamento dos recursos dos gabaritos;

j) divulgação notas das provas objetivas;

k) divulgação dos resultados do julgamento dos recursos das notas das provas objetivas;

l) homologação do resultado, já desempatado pelos seguintes critérios, em primeiro lugar pela de nº Lei Federal 10.741/2003, subsidiariamente pela maior idade, subsidiariamente obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos; subsidiariamente obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa; subsidiariamente obtiver maior pontuação em Matemática, quando houver; subsidiariamente obtiver a maior nota em Conhecimentos Gerais/Atualidades e sorteio público, todos estabelecidos no edital de concurso.

7.2.2 Elaborar e comunicar a Comissão Especial do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santana do Itararé, sobre os editais referentes aos:

a) Resultado final em três listas, contendo, a primeira, Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação, a segunda lista de Candidatos afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa negra em ordem de classificação e a terceira lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa negra em ordem de classificação

7.2.3 Publicar comunicados relativos aos editais de convocação para as provas objetivas, anúncios de que os resultados provisórios e finais estão disponíveis no endereço eletrônico da contratada.

7.2.4 Publicar no endereço eletrônico da contratada todos os editais relacionados e disponibilizar para veiculação no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Santana do Itararé.

7.2.5 Republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos, em caso de incorreção.

8. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS A INSCRIÇÃO:

A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital do concurso e respectivo boleto para pagamento bancário com código de barras, bem como ficha de inscrição.

9. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS:

Em relação aos cadastramentos dos candidatos, a contratada deverá:

9.1 Compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir de informações contidas nas fichas de inscrições, digitadas em sistema de processamento eletrônico.

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

9.3 As listas constantes do item anterior, impressas e em meio magnético, deverão ser remetidas à Comissão Especial do Concurso.

9.4 Deverão acompanhar as listas, de que trata o item 9.3, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo e de inscritos deficientes físicos e afrodescendentes.

9.5 Durante o concurso público, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a contratada.

9.6 Todas as informações deverão ser disponibilizadas durante o concurso, por meio magnético para prestação de contas junto ao TCE-PR.

10. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS:

10.1 A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de ‘‘e-mail”, ‘‘telefone”, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

10.2 Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos nos prazos definidos no edital de concurso.

10.3 Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada consulta de local de prova, com acesso pelos candidatos.

11. DO CRONOGRAMA:

11.1 O cronograma de execução do concurso público será estabelecido pela contratada tendo em vista os prazos exigidos nas normas legais vigentes. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em números de dias de atraso.

12. DAS ETAPAS:

O concurso público compreenderá a seguinte etapa:

12.1 Provas objetivas para todos os cargos de caráter classificatório e eliminatório.

12.2 Provas de Títulos para cargos de Agente de Contratação, Dentista, Engenheiro Agrônomo, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Clinico Geral, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Terapeuta Ocupacional.

12.3 Provas Pratica para os cargos de Coveiro, Operador de Máquinas II, Motorista, Auxiliar de Serviços Operacionais e Pedreiro.

13. DAS PROVAS OBJETIVAS:

13.1 As provas objetivas deverão conter questões inéditas e exclusivas que serão elaboradas por bancas examinadoras, previamente designadas pela contratada, que atenda a IN nº 142/2018 do TCE-PR, altamente especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidade dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre memorização e qualidade sobre a quantidade.

13.2 Deverá a contratada encaminhar edital com os membros da banca examinadora, em atenção à IN nº 142/2018 TCE-PR.

13.3 As quantidades de questões das provas objetivas serão de 30 (trinta) questões para ensino fundamental e ensino médio, de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada, sendo considerada apenas 01 (uma) alternativa a correta, e 40 questões para cargos de nível superior e cargos para de curso técnico de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada, sendo

considerada apenas 01 (uma) alternativa a correta, contemplando as disciplinas especificadas no edital.

A ser composta conforme a seguir:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

DESCRIÇÃO	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Matemática/Raciocínio Lógico	10
Conhecimentos Gerais	10

CARGOS DE NÍVEL MEDIO

DESCRIÇÃO	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	05
Matemática/Raciocínio Lógico	05
Conhecimentos Gerais	05
Conhecimentos Específicos	15

CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO E SUPERIOR

DESCRIÇÃO	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	04
Matemática/Raciocínio Lógico	04
Conhecimentos Gerais	04
Conhecimentos Específicos	28

13.4 A contratada deverá elaborar as provas especiais para candidatos portadores de deficiência que requisitarem no formulário de inscrição.

13.5 O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado pela Comissão Especial do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santana do Itararé.

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

13.6.1 Nenhum membro da banca examinadora poderá ter relação de amizade ou parentesco com candidato inscrito no concurso.

13.7 As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de críticos, compostas por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões, sob responsabilidade e custos suportados pela contratada.

13.8 A contratada deverá comparar os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com gabaritos da banca de críticos e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

13.9 As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas, contemplando a assinatura do candidato e assinatura do fiscal de sala, a fim de dar maior segurança ao certame.

13.9.1 Os cadernos de provas dos candidatos após o término da prova objetiva, deverão ser lacrados em envelope indevassável, distintos dos cartões de respostas, assinado no fecho do envelope pelos mesmos candidatos que assinarem a ata de fechamento do envelope, o qual permanecerá lacrado, e mantido pela contratada no prazo de 05 (cinco) anos, podendo ser requisitado à abertura apenas por ordem judicial ou ato administrativo do Prefeito Municipal.

13.10 As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.

13.11 O preenchimento e a assinatura do candidato, da folha de respostas, serão feitos obrigatoriamente à tinta.

13.12 O caderno de questões e folhas de respostas das provas deverão ser produzidas em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, 12 (doze) pontos.

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

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

13.15 Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito à banca examinadora e à equipe de técnicos da contratada, vedado qualquer meio de comunicação externo.

13.16 A impressão das provas e a leitura ótica das folhas de respostas poderão ser acompanhadas *in loco* pela Comissão Especial do Concurso Público.

13.17 Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada conforme data a ser oportunamente definida.

14. DO PESSOAL:

14.1 As bancas examinadoras para a elaboração e correção das questões de provas objetivas, deverão ser compostas por profissionais com titulação na área específica de cada área;

14.2 Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar um termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso público e declarar que não tem conhecimento da participação de cônjuge ou companheiro, parente consangüíneo ou afim até o terceiro grau, e amigos inscritos como candidato no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos;

14.3 A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em números suficientes que garanta o atendimento aos candidatos em cada etapa do concurso público;

14.4 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;

14.5 A contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas compostas no mínimo por:

a) 01 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos, sendo 02 (dois) por sala;

b) 04 (quatro) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;

c) 01 (um) servente para cada local de prova;

d) 02 (dois) fiscais de com detector de metais, para fiscalizar os sanitários, sendo 01 (um) para o wc/masculino e outro para o wc/feminino;

e) 01 (um) segurança por local de prova;

f) 01 (um) coordenador por local de prova;

14.6 Dispor de Assessoria Técnica Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso público, para fins de elaboração de editais, comunicados, análise de recursos e pareceres dos mesmos, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

15.1 A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, pública ou privadas), referentes ao concurso público;

15.2 A interposição de recursos dar-se-à por meio de formulário disponível e gravado no site da Instituição, com opção de impressão;

15.3 As situações nas quais será admitido recurso serão definidas pela contratada em conjunto com a Prefeitura Municipal de Santana do Itararé, no edital de concurso público.

16. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA:

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

16.2 Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da Instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas;

16.3 O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de inviolável, devidamente lacrado para o transporte para os locais das provas;

16.4 A contratada deverá fornecer sacos plásticos identificáveis para acondicionamento de objetos eletrônicos dos candidatos;

16.5 A contratada deverá utilizar detectores de metais nas entradas dos sanitários, a fim de evitar que algum candidato mantenha contato com objeto eletrônico que por ventura não foi colocado nos sacos plásticos;

16.6 A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso público, sendo de sua inteira responsabilidade o vazamento de qualquer informação sigilosa, independente de culpa ou dolo;

16.7 A Prefeitura Municipal de Santana do Itararé poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da Instituição.

17. DOS RESULTADOS:

17.1 Efetuar as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente à Comissão Especial do Concurso Público, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em duas vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme a seguir:

a) habilitados, em ordem alfabética, por cargo contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, data de nascimento e classificação;

b) habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;

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

d) listas individuais dos portadores de deficiência habilitados em ordem alfabética e afrodescendentes, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

e) listas individuais dos portadores de deficiência habilitados e afrodescendentes em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

f) relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com nome completo, número do RG (registro geral), número do CPF (cadastro de pessoa física), endereço completo, telefone, e-mail.

17.2 Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de inscrição, RG e/ou CPF, deverão ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada e da Prefeitura Municipal de Santana do Itararé;

17.3 Todos editais dos resultados devem ser encaminhados por meio magnético para prestação de contas junto ao TCE-PR.

18. DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS:

18.1 A contratada arcará com todas as despesas decorrentes com deslocamento do pessoal de apoio de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso público, de postagem de comunicados, bem como encargos e impostos e outras despesas.

19. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS:

19.1 As provas serão realizadas na cidade de Santana do Itararé, sendo de inteira responsabilidade da contratada a contratação dos locais onde deverão ser realizadas todas as etapas;

19.2 Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuem infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive pelos portadores de necessidades especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

19.3 Os locais escolhidos devem ser preferencialmente, os estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ITARARÉ:

20.1 O Prefeito Municipal de Santana do Itararé designará Comissão Especial do Concurso Público com membros da Prefeitura Municipal de Santana do Itararé, a qual competirá informar à contratada:

a) a descrição dos cargos referências salariais;

b) as etapas dos concursos;

c) as etapas eliminatórias e classificatórias;

d) os tipos de provas;

e) a relação dos nomes que compõem a Comissão Especial do Concurso Público para acompanhar a execução dos serviços;

f) a legislação municipal regulamentadora dos cargos.

20.2 Competirá ainda à Prefeitura Municipal de Santana do Itararé:

a) supervisionar a execução do contrato;

b) efetuar o pagamento do valor estipulado, dentro do prazo estabelecido.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

21.1 A CONTRATADA se obriga:

21.1.1 Além das obrigações previstas neste Termo de Referência deverá a instituição contratada iniciar os serviços contratados mediante a realização da reunião inicial em até 10 (dez) dias corridos após a data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município.

21.1.2 A contratada deverá apresentar em até 30 (trinta) dias, contados da reunião inicial bem como mediante o recebimento de todos os documentos, legislações e informações da CONTRANTE:

a) cronograma de atividades, a ser submetido à apreciação da Superintendência de Gestão de Pessoas, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

b) planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Superintendência de Gestão de Pessoas, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados, especialmente quanto:

b.1) à elaboração do edital do concurso e demais editais, bem como das notas de divulgação;

b.2) à inscrição de candidatos, inclusive os portadores de deficiência e afrodescendentes;

b.3) ao cadastramento dos candidatos;

b.4) à seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora;

b.5) aos critérios para elaboração dos conteúdos e questões das provas;

b.6) à confecção do caderno de provas e da folha de respostas;

b.7) à reprodução do material;

b.8) à logística para a aplicação das provas;

b.9) aos locais das provas, com base no que é descrito neste Termo de Referência;

b.10) à aplicação das provas;

b.11) aos métodos de segurança a serem empregados na elaboração das provas e à identificação dos candidatos;

b.12) ao treinamento dos profissionais para atendimento dos candidatos e fiscalização da aplicação das provas;

b.13) à avaliação das provas;

b.14) à divulgação dos resultados das provas;

b.15) ao encaminhamento de recursos;

b.16) à apreciação dos recursos;

b.17) aos serviços de informação e apoio aos candidatos e;
b.18) aos serviços de informação à comissão do concurso.

21.1.3 Assegurar a execução do objeto deste Contrato, a proteção e a conservação dos serviços executados bem como, na forma da Lei, respeitar rigorosamente as recomendações da ABNT;

21.1.4 Manter o sigilo das provas a serem aplicadas no concurso público, tendo apenas e exclusivamente os seus membros o acesso ao seu conteúdo;

21.1.5 A empresa contratada deverá declarar, em momento prévio à aplicação da prova, o cumprimento das especificações definidas no Edital e termo de referência para a elaboração das questões, inclusive quanto à quantidade das questões por disciplina;

21.1.6 não ter em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

21.1.7 manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

21.1.8 Em caso de rescisão do contrato com membro da equipe técnica, substituir, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis e que atenda aos requisitos de titulação mínima;

21.1.9 Comunicar imediata e tempestivamente, por escrito, ao Município de Santana do Itararé a existência de impedimento de ordem ética ou legal em prestar o serviço que lhe foi demandado;

21.1.10 Solicitar o correspondente substabelecimento de mandato específico sempre que for necessário para o cumprimento das obrigações contratadas, como, por exemplo, para solicitar documentos a terceiros;

21.1.11 Receber os documentos que lhe forem encaminhados pelo Município de Santana do Itararé, e manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de informações que comprometam a sua realização;

21.1.12 Comparecer à Prefeitura Municipal de Santana do Itararé, sempre que solicitado e no horário por este definido, desde que a reunião seja marcada com antecedência de no mínimo 02 (dois) dias;

21.1.13 Suportar as despesas decorrentes da prestação de serviços ora contratados, tais como impostos, cópias, deslocamentos, ligações telefônicas, uso de fax e correio e quaisquer outras vinculadas ao desenvolvimento do objeto do contrato;

21.1.14 Não utilizar o nome do Município Santana do Itararé, ou sua qualidade de prestador de serviço para a mesma, em qualquer modo de divulgação de suas atividades como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios, impressos etc.;

21.1.15 Não se pronunciar em nome do Município de Santana do Itararé, a órgãos da imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da CONTRATANTE, salvo se houver autorização expressa;

21.1.16 Observar os princípios de ordem ética e moral;

21.1.17 Informar de imediato a ocorrência de qualquer ato relevante e/ou urgente que gere a necessidade de alguma providência por parte do Município;

21.1.18 Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação previstas no Termo de Referência, bem como as demais qualificações exigidas no Contrato, nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021;

21.1.19 Fazer as solicitações de documentos para instruir os processos, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis e, nos casos mais complexos, com prazo mais dilatado, sempre visando ao bom atendimento dos serviços;

21.1.20 Efetuar o recolhimento de todo e qualquer tributo ou encargo social, previdenciário, trabalhista, acidentes de trabalho e quaisquer outros não mencionados que de algum modo possam vir a incidir sobre os serviços objeto da presente contratação, ou sobre o trabalho

realizado pelos seus advogados, estagiários, prepostos, correspondentes e demais funcionários, responsabilizando-se de forma exclusiva, por tais recolhimentos, isentando a Prefeitura Municipal de Santana do Itararé de qualquer responsabilidade neste sentido;

21.1.21 Pagar todos os tributos (impostos, taxas e contribuições) federais, estaduais e municipais, incidentes sobre os serviços objeto deste contrato;

21.1.22 Prestar o serviço respeitando as especificações do produto, conforme Termo de Referência.

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

§1º - Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária de sua responsabilidade incidente sobre os serviços objeto deste Contrato.

§ 2º - Das Obrigações Específicas:

I. Assegurar as condições necessárias à plena, eficaz e segura execução do concurso público, sob sua coordenação;

II. Ser responsável pela coordenação geral das atividades de execução do concurso público, compreendendo os serviços essenciais à consecução das fases previstas no cronograma a ser definido na assinatura do contrato;

III. Responsabilizar-se pelo planejamento e execução do Concurso Público, objeto deste Contrato, observando, para tanto, todas as disposições do Edital do Concurso, bem como a legislação pertinente e sempre em conformidade com as obrigações que lhe competem;

IV. Disponibilizar os recursos humanos necessários à execução do presente objeto contratados, especialmente para a aplicação das provas;

V. Proceder à divulgação do gabarito provisório da prova objetiva de conhecimentos, a partir das 17 (dezessete) horas do dia seguinte à aplicação da referida prova;

VI. Responder aos recursos interpostos com as informações necessárias à plena fundamentação da resposta;

VII. Fornecer dados e relatórios conforme padrão solicitado pela Contratante sempre que solicitado, mesmo após fim da vigência do contrato, para fins de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas ou para fins informativos;

VIII. Armazenar em local apropriado, pelo prazo de duração do concurso, os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência, e demais informações sobre os candidatos, bem como as provas aplicadas no concurso;

IX. Reaplicar provas em caso de vazamento de informações ou erros de impressão que prejudiquem em sua totalidade a avaliação do conhecimento, sem custos adicionais para CONTRATANTE;

X. Elaborar questões inéditas nas provas objetivas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese;

XI. 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), internet, correspondência e outros;

XII. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Superintendência de Gestão de Pessoas quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas etapas;

XIII. Assegurar todas as condições para que a Superintendência de Gestão de Pessoas fiscalize a execução do contrato por meio de fiscal nomeado;

XIV. 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 e;

XV. Manter representante no Município de Santana do Itararé durante a realização das provas do certame.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

§1º - O CONTRATANTE se obriga a:

a) Fornecer todos os documentos, legislação e informações necessárias para a total e completa execução do objeto do presente Contrato;

b) Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de comissão nomeada pela Superintendência de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Santana do Itararé;

c) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida no Contrato;

d) Garantir à CONTRATADA, acesso à documentação técnica necessária para a execução do objeto do presente contrato;

e) Garantir à CONTRATADA, acesso às suas instalações.

f) Notificar a CONTRATADA das falhas e irregularidades constatadas na execução do serviço.

g) As despesas com publicações veiculadas no Diário Oficial serão de responsabilidade do Órgão Contratante;

h) Responsabilizar pela realização dos exames admissionais de avaliação médica e/ou psicológica.

23. VEDAÇÃO:

23.1 É vedada à contratada a subcontratação dos serviços do concurso público.

24. DA ESTIMATIVA DE CADIDATOS E DA PROPOSTA DE PREÇOS:

24.1 Estima-se um contingente de aproximadamente 500 (quinhentos) candidatos, concorrentes ao concurso público, podendo o quantitativo final, apurando no encerramento das inscrições serem superior ou inferior a essa estimativa. Para tanto, solicitamos que seja proposto valor fixo para execução dos serviços para o número de até 500 (quinhentos) candidatos e caso o número de candidatos ultrapassarem a quantidade estimada, seja cobrado valor por candidato excedente, o que exceder a esse número será pago o valor adicional de R$ 40,00 (quarenta reais) por candidato excedente.

25. DO PAGAMENTO:

25.1 60% (sessenta por cento) após a homologação das inscrições, 30% (trinta por cento) após a aplicação das Provas Objetivas e 10 % (dez por cento) após a publicação do edital de homologação do Resultado Final do Concurso Público;

25.2 Em até 10 (dez) dias úteis após o empenho.

26. DO CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA:

26.1 A Instituição que apresentar o menor preço deverá apresentar a acervo técnico e atestado de capacidade técnica**;**

26.2 A Proposta técnica será avaliada de acordo com a capacitação e experiência anterior da contratada;

26.3 A determinação técnica será feita em conformidade com os critérios e parâmetros de avaliação estabelecidos no quadro abaixo:

QUADRO – CRITÉRIOS DE ESCOLHA DA INSTITUIÇÃO:

Serão considerados como critérios de escolha da instituição que realizará o concurso os seguintes parâmetros:

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

26.5 Não ter fins lucrativos.

26.6 Possuir reputação ético-profissional ilibada.

26.7 A comprovação, por meio de atestado e certidões de capacidade técnica, de que a organizadora detém experiência anterior na execução de concursos com características e quantidades similares.

26.8 Para fins de avaliação da(s) certidão(ões) ou atestado(s), será entendido como serviço similar ao objeto desta licitação, compatível em características e quantidades, aquele(s) nos quais conste realização de concurso público.

26.9 Experiência na execução de concursos públicos que disponham de etapa de teste de aptidão física.

26.10 Apresentação de Plano de Segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade, comprovando a segurança com relação à elaboração, impressão, transporte das provas, bem como sua aplicação.

26.11 Certificação de segurança do site na internet.

26.12 Possuir pessoal técnico capacitado e condições de logística compatíveis com a execução do certame em questão.

26.13 A Comissão Organizadora, caso julgue necessário, poderá a qualquer tempo do certame promover a realização de diligência *in loco*, para verificar se a contratada possui estrutura para cumprir o contrato a ser firmado.

26.14 A empresa contratada deverá apresentar:

26.14.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante, se for o caso.

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

pela Lei Federal n.º 12.440/2011; Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

26.14.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Para a qualificação Econômico-financeira a Licitante arrematante deverá entregar:

I. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor Judicial da sede do Licitante, com antecedência máxima de até 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da data prevista para a abertura da licitação.

26.14.4 REGULARIDADE TÉCNICA

I. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto desta dispensa.

27. DO PRAZO DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

27.1 A partir da assinatura do contrato, tendo validade por um ano, podendo ser prorrogável dentro dos limites legais, caso necessário, em consonância com a Lei 14.133/2021.

28. DAS MULTAS

28.1 No caso de a contratada deixar de executar total ou parcialmente o objeto da contratação ficará sujeita à aplicação das penalidades abaixo descritas, respeitado seu direito ao contraditório e à ampla defesa:

a) Multa Indenizatória de:

a.1) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato a cada reincidência do motivo determinante da aplicação da penalidade de advertência;

a.2) 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por deixar de entregar as listas e relatórios nas formas previstas nos subitens 12.1 deste Termo de Referência;

a.3) 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por descumprir as datas acordadas ou negociadas de qualquer fase do cronograma oficial de realização do concurso;

a.4) 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de inexecução parcial do objeto;

a.5) 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de inexecução total do objeto;

a.6) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de irregularidade na prestação dos serviços;

29. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

29.1 A fiscalização/gestão da execução do Contrato será realizada pela Prefeitura Municipal de Santana do Itararé, através da Sra. Liliane Maria Guimarães, que deverá seguir as disposições da Legislação em vigor, bem como, as condições previstas no instrumento convocatório.

30. DISPOSIÇÕES GERAIS:

30.1 O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Santana do Itararé;

30.2 O concurso público destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, que vieram a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade previsto no edital de abertura de inscrição;

30.3 Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Santana do Itararé. Os candidatos ao emprego público estar subordinados ao Regime Próprio de Previdência.

30.4 A instituição deverá terá a guarda dos documentos relativos ao concurso por um prazo de 05 (cinco) anos após a validade o certame.

30.5 A Instituição Contratada devera obedecer a Lei Geral Proteção de Dados (LGPD).

Santana do Itararé - PR, 04 de agosto de 2026.

JOSE VERGILIO DA SILVA
SECRETARIO MUNICIPAL DE RELACÕES INSTITUCIONAIS E PLANEJAMENTO

ANEXO I

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

MODELO

1.1 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

1.3 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

1.4 **O checklist apresentado é meramente ilustrativo, cabendo a equipe de planejamento da contratação agregar demais obrigações que achar pertinente e conforme o tipo de serviço a ser contratado.**

Indicador	
Nº 01 – Adequação dos serviços prestados	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento dos serviços relacionados no Termo de Referência e ou nas Especificações Técnicas e suas respectivas adequações.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à respectiva Administração
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	Realização mensal de Checklist por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	% de serviços adequados e executado dentro do mês de referência (total de serviços adequados e executados dentro do mês de referência/total de serviços estabelecidos por período) * 100.
Inicio da vigência	Data de início da execução dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	- 95% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura - 80% a 94,99% dos serviços = recebimento de 95% da fatura

	- 70% a 79% dos serviços = recebimento de 85% da fatura - 60% a 69% dos serviços = recebimento de 80% da fatura
Sanção	Abaixo de 60% dos serviços – multa conforme item VIII do Termo de Referência
Observações	

CHECKLIST - serviços			
Empresa		**Mês de referencia:**	
Contratação de Instituição de Ensino Superior, Pesquisa e Desenvolvimento Institucional para prestação de serviço de planejamento organização e execução do Concurso Público para o Município de Santana do Itararé - PR, (Servidores Estatutários – Regime Jurídico Único) para atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município.		**Adequação – Expectativa da Administração**	
ITEM	DESCRIÇÃO	ADEQUADO	INADEQUADO
01	Comprimento de prazo para inicio da execução de serviços		
02	Comprimento adequado perante a integralidade do objeto de contratação		
03	Devido ao atendimento proveniente do cumprimento dos prazos de resposta aos recursos, sigilos das provas e suporte aos candidatos.		
04	Execução plena dos serviços contratados na forma integral		
05	Conclusão		
TOTAIS			

PLANILHA DE CONTROLE DOS SERVIÇOS ADEQUADOS EXECUTADOS

Mês de Referencia:_____/202x

Serviços – Check List	Quantidade dos serviços adequados a serem realizados (B)	Quantidade dos serviços adequados efetivamente realizados (C)	Porcentagem do serviço realizado (D)
Contratação de Instituição de Ensino Superior, Pesquisa e Desenvolvimento Institucional para prestação de serviço de planejamento organização e execução do Concurso Público para o Município de Santana do Itararé - PR, (Servidores Estatutários – Regime Jurídico Único) para atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município.			

(A) Todos os Serviços/Tarefas a serem executados pela Contratada mensalmente e de forma adequada à expectativa da Administração, conforme o Termo de Referência e as Especificações Técnicas, quando

existirem.

(B) A quantidade dos serviços adequados a serem realizados seguirá as Tarefas descritas no Termo de Referência e nas Especificações Técnicas, quando existirem, e deverá ser preenchida por servidor formalmente designado pelo Município como fiscal do contrato,

(C) A quantidade dos serviços adequados realizados é o número de serviços efetivamente realizados, devidamente adequados à expectativa da Administração estabelecido no Termo de Referência e nas Especificações Técnicas, quando existirem.

(D) A porcentagem do serviço será mensurada mediante o calculo (CB)*100, ou seja, a quantidade dos serviços efetivamente executados sobre a quantidade dos serviços a serem realizados, vezes 100(cem). Este cálculo informará o percentual do serviço que foi realizado, ensejando o respectivo ajuste no pagamento.

Obs.: O levantamento dos serviços realizados dentro dos padrões e devidamente adequados à expectativa da Administração será executado pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração, com possibilidade de acompanhamento por pessoa designada pela empresa, sendo que, neste caso, ambos deverão assinar a planilha correspondente.

Obs. 1: A vistoria dos serviços executados pela CONTRATADA será realizado por amostragem, de maneira aleatória, nas Unidades e Postos que a Fiscalização achar convenente, podendo, a seu critério, por medida de comprovação, repetir o CheckList em outra Unidade ou Posto no caso de não atendimento da meta.

Ass. e Carimbo Fiscal do Contrato	Ass. e Carimbo Designado da Contratada

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos, destinados à recomposição do quadro permanente de servidores da Prefeitura Municipal de Santana do Itararé-PR, assegurando a continuidade, regularidade e eficiência na prestação dos serviços públicos.

Nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Trata-se de exigência constitucional que concretiza os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, assegurando igualdade de condições aos candidatos e seleção baseada no mérito.

A realização de concurso público constitui, é um dever constitucional imposto ao ente público sempre que houver necessidade de provimento de cargos efetivos.

No caso em análise, a necessidade da contratação decorre da existência de cargos efetivos vagos na estrutura da Prefeitura Municipal de Santana do Itararé e da ocorrência de aposentadorias já efetivadas e de outras previstas para os próximos exercícios, como também da necessidade de ampliação ou reestruturação de serviços que demandam recomposição do quadro funcional.

Como não existe concurso público vigente apto a suprir a atual demanda, fez-se necessário realizar um novo, pois a ausência de servidores efetivos em número suficiente compromete a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela administração municipal.

A contratação de instituição especializada para o planejamento, organização e execução do Concurso Público revela-se medida tecnicamente adequada e necessária, considerando a complexidade das etapas envolvidas, tais como: elaboração do edital, recebimento e processamento de inscrições, elaboração e aplicação de provas, avaliação de títulos, análise de recursos, processamento de resultados e suporte técnico-jurídico ao certame.

A execução do concurso por entidade especializada, com comprovada experiência na realização de certames públicos, assegura maior grau de segurança técnica, imparcialidade, padronização de procedimentos, mitigação de riscos administrativos e judiciais, além de conferir maior credibilidade e transparência ao Concurso.

Diante do exposto, resta evidenciada a necessidade e a viabilidade da contratação de instituição especializada para a realização de Concurso Público no Município de Santana do Itararé-PR, em estrita observância ao art. 37, inciso II, da Constituição Federal, garantindo o adequado provimento dos cargos efetivos e a supremacia do interesse público.

2 - ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO A INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento da Administração Pública Municipal e a contratação pretendida encontra-se devidamente amparada no orçamento municipal, em consonância com o planejamento institucional e com os princípios da legalidade, eficiência e interesse público, não havendo óbice jurídico à sua regular tramitação.

3 - RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação de Instituição de Ensino Superior, Pesquisa e Desenvolvimento Institucional especializada para o planejamento, organização e execução do Concurso Público do Município de Santana do Itararé/PR, pretende-se viabilizar a realização de certame público de forma eficiente, transparente, imparcial e em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública, possibilitando o provimento de cargos efetivos sob o Regime Jurídico Único – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

A contratação tem como resultado principal a formação de cadastro e o preenchimento das vagas existentes no quadro permanente do Município, de acordo com as necessidades identificadas pelas Secretarias Municipais, garantindo a recomposição e o fortalecimento do quadro de servidores efetivos e proporcionando melhores condições para a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à população.

Pretende-se, ainda, assegurar que todas as etapas do concurso público sejam conduzidas por instituição com capacidade técnica e experiência compatíveis com a complexidade do objeto, abrangendo o planejamento do certame, elaboração e aplicação das provas, processamento dos resultados, análise de recursos, divulgação dos atos e demais procedimentos necessários à sua regular execução.

Dessa forma, espera-se alcançar maior eficiência administrativa, assegurar a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como proporcionar ao Município a seleção de candidatos devidamente habilitados para o exercício das atribuições dos cargos públicos, contribuindo para a melhoria da prestação dos serviços públicos municipais e para o atendimento adequado das demandas da população.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como, será necessário que a empresa a ser contratada seja especializada do ramo pertinente, para a realização do Concurso Público, condição pela qual a referida aquisição tem respaldo através do dispositivo legal perante a Lei de Licitações 14.133/2021.

5 - LEVANTAMENTO DA DEMANDA

Atualmente, o Município de Santana do Itararé/PR apresenta a necessidade de recomposição de seu quadro permanente de servidores, em razão da existência de cargos vagos decorrentes, principalmente, de aposentadorias, pedidos de exoneração e outras situações que ocasionaram a vacância de cargos efetivos.

A redução do quadro de servidores compromete a adequada manutenção das atividades administrativas e dos serviços públicos prestados à população, tornando necessária a adoção de medidas destinadas à recomposição do quadro funcional, de forma planejada e em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Com isso, foi realizado o levantamento da demanda pelas Secretarias Municipais.

6 - SOLUÇÕES EXISTENTES NO MERCADO

Procedeu-se ao levantamento de mercado com o objetivo de identificar a solução mais adequada e vantajosa para a Administração Pública Municipal, considerando a natureza e a complexidade do objeto.

Verificou-se que, para a prestação de serviços técnicos especializados relativos à organização e execução de Concurso Público — compreendendo elaboração de edital, elaboração e revisão de provas, diagramação, impressão, logística de aplicação, processamento de resultados e julgamento de recursos — mostra-se adequada a contratação de instituição especializada que detenha comprovada experiência e capacidade técnico-operacional para execução integral do certame.

A contratação de entidade única para execução global do objeto revela-se medida tecnicamente recomendável, uma vez que:

I – assegura uniformidade metodológica e padronização dos procedimentos;

II – reduz riscos operacionais decorrentes da fragmentação de responsabilidades;

III – garante maior controle de sigilo e segurança das informações;

IV – mitiga falhas decorrentes de sobreposição de etapas;

V – promove maior economicidade administrativa, ao concentrar a gestão do certame em entidade especializada.

A solução adotada visa garantir a lisura, a integridade e a transparência do Concurso Público, com estrita observância aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

No tocante ao enquadramento jurídico, a contratação poderá ocorrer por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, desde que a entidade contratada se enquadre como instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, sem fins lucrativos, e detenha inquestionável reputação ético-profissional, compatível com o objeto pretendido.

Ressalta-se que a contratação deverá observar todos os requisitos legais aplicáveis à hipótese de dispensa, incluindo a demonstração da compatibilidade de preços com o mercado, a justificativa da escolha do fornecedor e a comprovação da capacidade técnica da entidade.

Por fim, cumpre destacar que o serviço possui natureza não continuada, com execução delimitada às etapas do certame, não configurando obrigação permanente da Administração.

7 – DA FISCALIZAÇÃO

Os responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação deverão ser servidores lotados na Secretaria Municipal da Administração. Caberá a esses servidores acompanhar e viabilizar as ações planejadas, assegurando que a execução dos serviços ocorra de forma satisfatória, em conformidade com os objetos definidos no termo de referência e os prazos estabelecidos.

8 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Não se vislumbra técnica ou economicamente, viabilidade no fracionamento. A solução deve ser adquirida de forma integrada contemplando os produtos previstos neste documento devido não se mostrar economicamente viável pela perda de economia de escala.

9 – LOCAIS DE ENTREGA E MONTAGEM DOS EQUIPAMENTOS

O Concurso Público irá ocorrer no município de Santana do Itararé-PR.

10 – PROVIDÊNCIAS PARA A ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

A contratação objeto deste documento está alinhado ao Planejamento Estratégico Institucional do Município de Santana do Itararé, respeitando a melhoria de condições de trabalho e adequando-se às atividades do município.

11 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Esta equipe de planejamento declara a viabilidade desta contratação com base nas justificativas e objetivos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar.

Santana do Itararé, 04 de agosto de 2026.

JOSE VERGILIO DA SILVA
SECRETARIO MUNICIPAL DE RELACÕES INSTITUCIONAIS E PLANEJAMENTO

Prefeitura Municipal Santana do Itararé - PR

AUTORIZAÇÃO

I – AUTORIZO a Agente de Contratação de Licitação da Prefeitura Municipal de Santana do Itararé, Estado do Paraná, nomeada pela Portaria Municipal 054/2025, a iniciar os procedimentos necessários para a **Contratação de Instituição de Ensino Superior, Pesquisa e Desenvolvimento Institucional para prestação de serviço de planejamento organização e execução do Concurso Público para o Município de Santana do Itararé - PR, (Servidores Estatutários – Regime Jurídico Único) para atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município,** através de processo de dispensa de licitação em razão da contratação de uma instituição, em consonância com as disposições do artigo 75, inciso XV, da Lei 14.133/2021.

II - RELAÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	Qtde.	Uni.	SERVIÇO DISCRIMINADO	Valor Unit.	Valor Total
01	01	Serv.	●Elaboração de edital para abertura do Concurso Público de acordo com as orientações da Comissão de Concurso, bem como avisos e demais editais inerentes; ●Divulgação do Concurso Público na imprensa especializada e outros meios de comunicação (as despesas com publicações serão de responsabilidade do Município); ●Disponibilização em banco de dados no site oficial da contratada de todas as informações atinentes ao concurso; ●Realização de inscrições e elaboração da lista de classificação geral de candidatos, elaborando o edital de inscrições homologadas, bem como promoção dos atos necessários à seleção, a saber: ●Elaboração do cronograma geral; ●Disponibilização de meio eletrônico para acompanhamento de status de inscrição, local, horários de provas e resultados; ●Elaboração de programas de estudo para todos os cargos; ●Fornecer fichas de inscrição para os candidatos, na quantidade necessária;	68.360,00	68.360,00

			●Elaboração do concurso público com observância de todas as leis municipais relativas ao assunto; ●Confecção, reprodução, aplicação e correção das provas; ●Elaboração de edital divulgando o resultado final da seleção, com nome, número da inscrição e notas obtidas pelo candidato em cada prova e média final, observada a média mínima (5,0) para aprovação, bem como o nome de todos os não aprovados e daqueles que não compareceram ao exame; ●Divulgação do gabarito oficial de todas as provas; ●Respostas de eventuais recursos interpostos pelos candidatos; ●Elaboração do relatório final contendo todos os atos da seleção pública, exceto publicações oficiais para homologação da Autoridade Municipal e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais previsões editalícias; ● Enviar ao Município o material completo do concurso, contendo todos os atos inerentes ao mesmo, para fim de envio ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná para devida homologação, conforme Instrução Normativa nº 142/2018 Tribunal de Contas do Estado do Paraná.		
				Valor Total	**68.360,00**

III – O valor apresentado na planilha acima provem do menor valor obtido na cotação de preços a qual encontra-se anexo ao processo.

IV – Registre-se e Atua-se.

Santana do Itararé, 21 de setembro de 2026.

REINALDO DE OLIVEIRA AMADOR OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL INTERINO

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL INTERINO DA CIDADE DE SANTANA DO ITARARÉ – PARANÁ

Para que se possa realizar o Processo Administrativo “Modalidade Dispensa de Licitação” destinada a **Contratação de Instituição de Ensino Superior, Pesquisa e Desenvolvimento Institucional para prestação de serviço de planejamento organização e execução do Concurso Público para o Município de Santana do Itararé - PR,** (**Servidores Estatutários – Regime Jurídico Único) para atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município**, solicito que Vossa Excelência autorize o Setor de Contabilidade a informar o crédito e a adequação orçamentária financeira para que se possa providenciar a abertura do referido Processo.

Atenciosamente,

Santana do Itararé, 21 de setembro de 2026.

BRENDA MAYURI MAEDA YAMASSAKI
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Prefeitura Municipal Santana do Itararé - PR

AUTORIZAÇÃO

Eu, **REINALDO DE OLIVEIRA AMADOR OLIVEIRA**, na qualidade de Prefeito Municipal Interino da cidade de Santana do Itararé - Paraná, nas atribuições que me facultam o cargo, **AUTORIZO** o Setor da Contabilidade a informar, o crédito e a adequação orçamentária financeira para que se possa elaborar o parecer da abertura do respectivo processo, destinado a **Contratação de Instituição de Ensino Superior, Pesquisa e Desenvolvimento Institucional para prestação de serviço de planejamento organização e execução do Concurso Público para o Município de Santana do Itararé - PR,** (**Servidores Estatutários – Regime Jurídico Único) para atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município.**

Registre – se e cumpra – se.

Santana do Itararé, 21 de setembro de 2026.

REINALDO DE OLIVEIRA AMADOR OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL INTERINO

Prefeitura Municipal Santana do Itararé - PR

INFORMAÇÃO
RECURSO – ORÇAMENTÁRIO DO SETOR DE CONTABILIDADE
PARA A AGENTE DE CONTRATAÇÃO

De conformidade ao que preceitua a Lei de Licitações, e a solicitação da Agente de Contratação de Licitação, com autorização do Prefeito Municipal Interino, informamos que verificado as escriturações de nossos arquivos, tendo em vista a **Contratação de Instituição de Ensino Superior, Pesquisa e Desenvolvimento Institucional para prestação de serviço de planejamento organização e execução do Concurso Público para o Município de Santana do Itararé - PR,** (**Servidores Estatutários – Regime Jurídico Único) para atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município**, constatamos que existe saldo de dotação orçamentária nas seguintes fontes:

02.002.04.122.0002.2030 – 3.3.90.39.00 – FR- 510 – CÓD. REDUZIDO 032
02.002.04.122.0002.2030 – 3.3.90.39.00 – FR- 511 – CÓD. REDUZIDO 032

Santana do Itararé, 21 de setembro de 2026.

NAIRDO PEREIRA
CONTADOR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 077/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 034/2026

O Prefeito Municipal Interino de Santana do Itararé solicitou providência deste Agente de Contratação Licitação juntamente com a comissão de apoio com vista à **Contratação de Instituição de Ensino Superior, Pesquisa e Desenvolvimento Institucional para prestação de serviço de planejamento organização e execução do Concurso Público para o Município de Santana do Itararé - PR,** (**Servidores Estatutários – Regime Jurídico Único) para atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município,** através da solicitação, datada em 04 de Agosto de 2026, conforme especificado no referido termo de referência e propostas apresentada, **Vejamos:**

♦DAS JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

♦ No âmbito administrativo, conforme disciplina a Constituição Federal, todo o investimento em cargos públicos deverá ser efetivado através de Exame em Concurso Publico realizado pelo ente interessado. A Prefeitura Municipal está atualmente na dependência de novas contratações de profissionais para atendimento da vacância de diversos cargos, tendo em ocorrência a aposentadoria de servidores efetivos e pedidos de exoneração, ocorrendo a inocupação de cargos. Diante do disposto, e cumprindo o que determina a Constituição Federal, há a necessidade da realização de concurso público para o preenchimento das vagas.

♦ Considerando que foram realizadas cotações de preços junto a 05 (cinco) instituições, conforme documentos anexos ao presente processo, sendo que 02 (duas) instituições, embora consultadas, optaram por não apresentar orçamento, foram obtidas propostas suficientes para subsidiar a estimativa de preços da contratação. Dessa forma, considerando os valores efetivamente apresentados e os demais elementos constantes dos autos, conclui-se que os preços propostos se encontram compatíveis com os valores praticados no mercado, mostrando-se adequados e condizentes com a realidade da contratação pretendida.

♦ Da Analise dos documentos, foi possível aferir que a contratada é uma instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, preenchendo os requisitos do art. 75, XV da Lei 14.133/2021; não possui fins lucrativos; possui reputação ético-profissional ilibada; detém comprovação, por meio de atestado e certidões de capacidade técnica, de que a organizadora detém experiência anterior na execução de concursos com características e quantidades similares; comprovou sua capacidade técnica mediante apresentação de documentos e certidões, demonstrando que efetuou concursos similares em diversos municípios e entes públicos do estado do Paraná; possuindo experiência na execução de concursos públicos que disponham de etapa de teste de aptidão física; dispõe da apresentação de Plano de Segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade, comprovando a segurança com relação à elaboração, impressão, transporte das provas, bem como sua aplicação; possui certificação de segurança do site na internet; possui pessoal técnico capacitado e condições de logística compatíveis com a execução do certame em questão.

♦ Diante disso, consideramos que o município necessita da realização deste concurso, conforme a solicitação do Secretario Municipal de Relacões Institucionais e Planejamento, bem como suas justificativas apresentadas. Portanto, fica dispensada a licitação, com fulcro no artigo 75, XV da Lei 14.133/2021, onde fundamenta-se a contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional.

Além disso, há dotação orçamentária suficiente para a realização da presente aquisição, assegurando sua viabilidade financeira.

Santana do Itararé, 30 de setembro de 2026.

BRENDA MAYURI MAEDA YAMASSAKI
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

JOSE CARLOS ALEXANDRE RADOSKI
EQUIPE DE APOIO

EDUARDA ROMANO FERNANDES MONTEIRO
EQUIPE DE APOIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 077/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 034/2026

LAUDO DE AVALIAÇÃO

Eu, Agente de Contratação Licitação juntamente com a comissão de apoio da Prefeitura Municipal de Santana do Itararé, abaixo assinados, procedemos à avaliação da instituição **FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAVAI – FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO CIENCIAS E LETRAS DE PARANAVAI – FAFIPA**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.566.804/0001-76 para a **Contratação de Instituição de Ensino Superior, Pesquisa e Desenvolvimento Institucional para prestação de serviço de planejamento organização e execução do Concurso Público para o Município de Santana do Itararé - PR,** (**Servidores Estatutários – Regime Jurídico Único) para atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município**.

Após análise da documentação apresentada, da capacidade técnica, regularidade fiscal, bem como das propostas comerciais e considerando o caráter da demanda para atendimento das Secretarias Municipais, constatamos a real necessidade da Contratação de instituição sem fins lucrativos para realização de Concurso Público.

Verificamos que a fundação citada encontra-se idônea, legalmente habilitada, e detêm capacidade técnica para realização da demanda, não havendo qualquer impedimento legal ou contratual quanto à sua contratação. Ademais, temos conhecimento prévio da atuação dessa empresa no mercado, sem registros de inconformidades junto a esta Administração.

Além disso, verificou-se que os valores propostos encontram-se compatíveis com os preços praticados no mercado, conforme demonstrado por meio da realização de pesquisa de preços junto a 05 (cinco) instituições, conforme documentos anexos ao presente processo, sendo que 02 (duas) instituições, embora consultadas, optaram por não apresentar orçamento, foram obtidas propostas suficientes para subsidiar a estimativa de preços da contratação. Dessa forma, considerando os valores efetivamente apresentados e os demais elementos constantes dos autos, conclui-se que os preços propostos se encontram compatíveis com os valores praticados no mercado, mostrando-se adequados e condizentes com a realidade da contratação pretendida.

Dessa forma, e em observância ao interesse público e aos princípios que regem a Administração Pública, manifestamos parecer favorável à contratação de instituição sem fins lucrativos para realização de concurso público, conforme as condições estabelecidas no procedimento administrativo pertinente.

Santana do Itararé, 30 de setembro de 2026.

BRENDA MAYURI MAEDA YAMASSAKI
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

JOSE CARLOS ALEXANDRE RADOSKI
EQUIPE DE APOIO

EDUARDA ROMANO FERNANDES MONTEIRO
EQUIPE DE APOIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 077/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 034/2026

Declaramos como dispensável a Licitação, em conformidade com o artigo 75 inciso XV, da Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos) e Decreto Municipal 015/2023, a favor da instituição **FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAVAI – FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO CIENCIAS E LETRAS DE PARANAVAI – FAFIPA**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.566.804/0001-76 para a **Contratação de Instituição de Ensino Superior, Pesquisa e Desenvolvimento Institucional para prestação de serviço de planejamento organização e execução do Concurso Público para o Município de Santana do Itararé - PR,** (**Servidores Estatutários – Regime Jurídico Único) para atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município**, no valor total de R$ 68.360,00 (sessenta e oito mil trezentos e sessenta reais), para um total estimado de 500 candidatos inscritos concorrentes ao concurso público. Caso o numero de inscritos se confirme maior que 500 candidatos inscritos, haverá custo adicional de R$ 40,00 (quarenta reais) por candidato excedente, tendo presente o constante nos autos.

Face ao disposto no artigo 72, da Lei 14.133/2021, submeto ao Departamento Jurídico para emissão do Parecer, bem como ao Controle Interno e logo em seguida para ato à autoridade superior para a ratificação e devida publicidade.

Santana do Itararé, 30 de setembro de 2026.

BRENDA MAYURI MAEDA YAMASSAKI
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

JOSE CARLOS ALEXANDRE RADOSKI
EQUIPE DE APOIO

EDUARDA ROMANO FERNANDES MONTEIRO
EQUIPE DE APOIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 077/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 034/2026

Considerando as manifestações constantes nos autos, a fundamentação jurídica apresentada e a regular instrução do presente processo administrativo, **Ratifico** o ato da Agente de Contratação, juntamente com a comissão de apoio que declarou dispensável a Licitação com fundamento no artigo 75 inciso XV, da Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos) e Decreto Municipal 015/2023, a favor da a favor da instituição **FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAVAI – FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO CIENCIAS E LETRAS DE PARANAVAI – FAFIPA**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.566.804/0001-76 para **Contratação de Instituição de Ensino Superior, Pesquisa e Desenvolvimento Institucional para prestação de serviço de planejamento organização e execução do Concurso Público para o Município de Santana do Itararé - PR,** (**Servidores Estatutários – Regime Jurídico Único) para atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município**, no valor total de R$ 68.360,00 (sessenta e oito mil trezentos e sessenta reais), para um total estimado de 500 candidatos inscritos concorrentes ao concurso público. Caso o numero de inscritos se confirme maior que 500 candidatos inscritos, haverá custo adicional de R$ 40,00 (quarenta reais) por candidato excedente.

Face ao disposto no artigo 72, inciso VIII da lei 14.133/2021 e em consonância Parágrafo Único do referido artigo, uma vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Publique-se.

Santana do Itararé, 30 de setembro de 2026.

REINALDO DE OLIVEIRA AMADOR OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL INTERINO