



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

<https://ouroverdedooeste.atende.net/>

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 071/2025

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2025

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, XV da LEI nº 14.133/2021

1. DO OBJETO

1.1. Contratação da Fundação de Apoio ao Campus de Paranavaí – Faculdade Estadual de Educação Ciências e Letras de Paranavaí – FAFIPA, inscrita no CNPJ nº 05.566.804/0001-76, via Dispensa de Licitação, para realização e operacionalização de Concurso Público para provimento de vagas e cadastro reserva de cargos públicos no Município de Ouro Verde do Oeste-PR., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE EDITAL, RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES, ANÁLISE DOS RECURSOS, E A ELABORAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS, BEM COMO A APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS PARA OS CARGOS RELACIONADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, CONSIDERANDO AS PROVAS RELATIVAS A CADA CARGO (PROVA ESCRITA, PROVA PRÁTICA E PROVA DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA) E A QUANTIDADE DE INSCRITOS ESTIMADA DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO RESERVA DE CARGOS PÚBLICOS, A SER REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE-PR.	SERVIÇOS	1	79.900,00	79.900,00
TOTAL R\$79.900,00					

1.1.1. O Estudo Técnico Preliminar que embasou o Termo de Referência;

1.1.2. Pesquisa de Preços;

1.1.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Processo Administrativo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Processo Administrativo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos do artigo 92, XII da Lei 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.3. Modelo de execução contratual

O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses.**

4.4. Critérios de medição e pagamento (art. 6º, XXIII, “g” da Lei n. 14.133/2021):

4.4.1. A avaliação da execução do objeto utilizará alguma metodologia de Medição 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 acordados;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

<https://ouroverdedooeste.atende.net/>

- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
 - c) ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 4.4.2.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- a) não produziu os resultados acordados;
 - b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a
 - c) qualidade mínima exigida;
 - d) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução
 - e) do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. O fornecedor será contratado por meio de procedimento de Dispensa, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV Lei nº 14.133/2021 e a justificativa encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência.

5.1.1. A contratação será feita diretamente com empresa **Fundação de Apoio ao Campus de Paranavaí – Faculdade Estadual de Educação Ciências e Letras de Paranavaí – FAFIPA**, inscrita no CNPJ nº 05.566.804/0001-76.

5.2. Justificativa para a Contratação de Empresa:

5.2.1. A contratação da Fundação de Apoio ao Campus de Paranavaí – Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí – FAFIPA, para a organização do concurso público, é justificada por sua reconhecida experiência e competência técnica na execução de certames em âmbito estadual e municipal.

5.2.2. A utilização de instituições públicas de ensino superior como organizadoras de certames é uma prática consolidada no setor público, especialmente por sua credibilidade, estrutura adequada e compromisso com os princípios da administração.

5.2.3. Embora existam outras entidades que atuem no mesmo segmento, poucas reúnem o conjunto de qualidades técnicas e operacionais necessárias para garantir a lisura e a eficiência de todas as etapas do processo em questão.

5.2.4. A FAFIPA dispõe de equipe qualificada, composta por profissionais especializados na elaboração e correção de provas, bem como na gestão das etapas do processo, com domínio dos aspectos legais e técnicos envolvidos.

5.2.5. Conta também com estrutura física e tecnológica apropriada, sistemas informatizados próprios e protocolos de segurança para aplicação e fiscalização das provas, assegurando credibilidade e controle.

5.2.6. O histórico de parcerias bem-sucedidas com diversas prefeituras e órgãos públicos demonstra sua capacidade de adaptação às demandas específicas de cada ente contratante, seguindo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

5.2.7. Os concursos organizados pela instituição seguem padrões rigorosos de qualidade, com monitoramento constante, garantindo que o processo ocorra com transparência e confiabilidade do início ao fim.

5.2.8. No centro desse contexto, destaca-se ainda o vínculo institucional com a Universidade Estadual do Paraná (UNESPAR), o que confere maior respaldo acadêmico e metodológico às atividades desempenhadas.

5.2.9. Por todos esses motivos, e considerando a necessidade de prover cargos de forma célere, eficaz e em conformidade com a legislação vigente, a contratação da FAFIPA se mostra a alternativa mais segura e tecnicamente adequada, em conformidade com o art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

5.3. JUSTIFICATIVA DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

5.3.1. O objetivo da dispensa de licitação é contratar a proposta mais vantajosa primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é a regra.

5.3.2. Entretanto há requisições que por características específicas tornam-se impossíveis ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

<https://ouroverdedooeste.atende.net/>

5.3.3. Na ocorrência de licitações inviáveis ou impossíveis a lei previu exceções as regras, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de licitação.

5.3.4. Trata-se de certame realizado sob obediência ao estabelecido no artigo 72, Lei 14.133/2021.

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

5.3.5. No presente caso, verifica-se o cabimento de **Dispensa de licitação** com base jurídica no inciso XV do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021.

6. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor para a contratação é de **R\$ 79.900,00 (setenta e nove mil e novecentos reais)**, conforme orçamento apresentado pela empresa supracitada.

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7. JUSTIFICATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. Foram realizados orçamentos com as empresas que atuam no ramo, sendo:

a) **Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos – COGEPS – Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE**, que apresentou orçamento, no valor de **R\$122.000,00 (cento e vinte e dois mil reais)** até 1000 inscritos;

b) **Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste – FAU**, que apresentou orçamento, no valor de **R\$96.800,00 (noventa e seis mil e oitocentos reais)** até 1000 inscritos;

c) **Fundação de Apoio ao Campus de Paranavaí – Faculdade Estadual de Educação Ciências e Letras de Paranavaí – FAFIPA**, que apresentou orçamento, no valor de **R\$79.900,00 (setenta e nove mil e novecentos reais)** até 1000 inscritos.

7.2. Primando pelo princípio da economicidade, considerando que as três instituições atendem os requisitos do objeto, optou-se pelo orçamento de menor valor.

7.3. Deste modo, a empresa que apresentou o menor valor dentre os orçamentos coletados, foi a empresa **Fundação de Apoio ao Campus de Paranavaí – Faculdade Estadual de Educação Ciências e Letras de Paranavaí – FAFIPA**, cuja qual será responsável pela execução do objeto.

8. DO AMPARO LEGAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

<https://ouroverdedooeste.atende.net/>

8.1. A situação em análise enquadra-se na hipótese prevista no **Art. 75, inc. XV da Lei nº 14.133/2021:**

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;

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Os pagamentos decorrentes da contratação correrão por conta do recursos da seguinte dotação orçamentária:

Referência	Ação	Funcional programática	Vínculo	Subelemento	Secretaria Ordenadora da despesa
31	7	0004.0122.0004	0 Próprios	3.3.3.90.39.79.00	Secretaria de Administração

10. DO PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

10.1.1. 1ª Parcela: **60% (sessenta por cento)** do valor contratado após a Homologação das inscrições do Concurso Público.

10.1.2. 2ª Parcela: **30% (trinta por cento)** do valor contratado após a publicação da nota da Prova Objetiva.

10.1.3. 3ª Parcela: **10% (dez por cento)** do valor contratado após a entrega do relatório final.

10.1.4. Em todas as parcelas, recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação e 10 (dez) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, nos termos do § 3º do art. 7º da IN SEGES/ME nº 77 de 04 de novembro de 2022.

10.1.5. As notas fiscais deverão ser encaminhadas para o e-mail: notasfiscais@ouroverdedooeste.pr.gov.br.

10.2. O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária de titularidade da Contratada, sendo vedada a emissão de títulos ou boletos pela mesma.

10.3. A Contratada deverá possuir conta bancária, preferencialmente, junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

10.4. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

10.4.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

10.5. A contratada deverá atender à obrigatoriedade de retenção do imposto de renda. Dessa forma, na nota fiscal deverá ser informado o valor do imposto de renda a ser retido, conforme Decreto Municipal nº 050/2023.

10.6. O pagamento será efetuado via transferência Bancária, devendo para tanto a Empresa vencedora informar no ato da Entrega da Nota Fiscal a Agência Bancária e a Conta Corrente que deverá estar obrigatoriamente em nome da mesma.

11. DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

11.1. A execução do serviço se dá nas etapas que seguem:

11.1.1. A instituição contratada será responsável pela revisão e elaboração do conteúdo das provas objetivas, conforme os cargos ofertados;

11.1.2. Será de responsabilidade da contratada elaborar e submeter à aprovação o cronograma detalhado com todas as etapas do concurso público;

11.1.3. A contratada deverá redigir e entregar o Edital de Abertura do concurso, contendo todas as informações e regras do certame;

11.1.4. Após o encerramento das inscrições, a contratada deverá apresentar a listagem completa dos candidatos inscritos;

11.1.5. Caberá à contratada a organização e aplicação da Prova Objetiva e da Prova de Títulos, conforme previsto no edital;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

<https://ouroverdedooeste.atende.net/>

11.1.6. A contratada será responsável por divulgar os resultados das provas, incluindo os critérios de desempate quando necessário;

11.1.7. Também será atribuição da contratada a realização das Provas Práticas e dos Testes de Aptidão Física, nos casos em que forem exigidos;

11.1.8. Após as provas específicas, a contratada deverá entregar os resultados finais dessas etapas, considerando eventuais desempates;

11.1.9. A contratada ficará encarregada da publicação oficial do Edital de Homologação do Resultado Final do concurso;

11.1.10. Ao término do processo, deverá ser entregue o banco de dados completo contendo todas as informações dos candidatos participantes.

11.2. DAS INSCRIÇÕES

11.2.1. É de responsabilidade da contratada a realização das inscrições para o concurso público, conforme especificado nos itens a seguir.

11.2.2. As inscrições deverão ser realizadas via internet, por um período de pelo menos 20 (vinte) dias a ser determinado pelo Município.

11.3. No processo de realização das inscrições deverão ser solicitados, obrigatoriamente, os seguintes dados:

11.3.1. Nome do candidato;

11.3.2. Nome Social;

11.3.3. Data de Nascimento;

11.3.4. Sexo do candidato;

11.3.5. Cargo pretendido;

11.3.6. Número do RG;

11.3.7. Número do CPF;

11.3.8. Telefone;

11.3.9. E-mail.

11.3.9.1. O sistema de informação deverá admitir apenas a inscrição na qual o CPF informado seja válido, com verificação junto ao banco de dados da Receita Federal.

11.3.9.2. Endereço completo, telefone fixo, telefone celular e e-mail;

11.3.9.3. Criação de senha individual para acessos específicos no sistema de concurso.

11.4. O link de Internet a ser disponibilizado pela contratada para realização das inscrições e divulgação dos editais deverá ser de pelo menos 2 (dois) megabytes.

11.5. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito unicamente por intermédio de boleto bancário, identificado com código da FEBRABAN.

11.5.1. Os boletos bancários deverão ser emitidos por instituição financeira indicada pelo Município, devendo os recursos serem creditados integralmente em conta corrente do Município de Ouro Verde do Oeste.

11.6. A contratada deverá fornecer ao Município, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, a contar do dia útil subsequente ao encerramento das inscrições, arquivo magnético em planilha eletrônica ou editor de texto, contendo todos os dados referentes às inscrições realizadas a serem homologadas, a relação contendo aquelas não homologadas, identificando o respectivo motivo da não homologação, bem como dos candidatos isentos da taxa de inscrição, nos termos da Lei.

11.7. A contratada não poderá admitir inscrição paga fora do prazo estipulado no edital de abertura do concurso, tampouco aquela recolhida fora dos meios definidos em edital.

11.8. DO CRONOGRAMA

11.8.1. Os serviços deverão ser realizados de acordo com o Cronograma **previsto** pela Prefeitura de Ouro Verde do Oeste.

11.9. DOS FISCAIS, APLICADORES E DEMAIS EQUIPES DE APOIO

11.9.1. A contratada deverá disponibilizar, em cada um dos locais de realização das provas, profissionais devidamente habilitados e capacitados para o desenvolvimento das seguintes atividades:

11.9.1.1. Aplicação das provas;

11.9.1.2. Coordenação dos locais de realização e das equipes envolvidas na aplicação das provas;

11.9.1.3. Recepção, organização, identificação e orientação dos candidatos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

<https://ouroverdedooeste.atende.net/>

11.9.1.4. Manutenção da segurança, de forma a garantir a integridade dos candidatos e dos locais de prova;

11.9.1.5. Equipe especializada em prestar primeiros socorros;

11.10. É de responsabilidade da contratada o recrutamento, seleção, treinamento, coordenação e pagamento dos fiscais, examinadores e demais profissionais necessários para a realização da prova escrita.

11.10.1. Para a aplicação da prova escrita, a contratada deverá designar pelo menos 1 (um) fiscal por sala com até 30 (trinta) candidatos, acrescendo 1 (um) fiscal a cada 20 (vinte) candidatos adicionais.

11.10.2. Deverá designar, também, pelo menos 2 (dois) fiscais itinerantes, a cada 6 (seis) salas, sendo 1 (um) do sexo masculino e 1 (um) do sexo feminino.

11.10.3. Deverá designar 1 (um) fiscal por Banheiro, que fará o controle do fluxo de candidatos para seu uso, bem como para manter organizado e higienizado durante os trabalhos.

11.10.4. Deverá disponibilizar, ainda, aplicadores devidamente capacitados para a aplicação das provas aos candidatos com deficiência, quando necessário.

12. DA GESTÃO DO CONTRATO

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

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

12.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelo respectivo substituto.

12.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

12.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. São obrigações da Contratante:

13.1.1. Acompanhar todas as fases do Concurso Público, desde a elaboração e publicação do edital, inscrições, aplicação das provas, recursos e resultados;

13.1.2. Fornecer os dados e informações relevantes a elaboração do Edital;

13.1.3. Receber os arquivos, listagens, edital, comunicados e publicar em órgão oficial após análise e conferência;

13.1.4. Disponibilizar a conta corrente para o recebimento dos valores referentes às inscrições;

13.1.5. Analisar, conferir e autorizar a publicação dos documentos referentes ao Concurso Público nº 01/2025.

13.1.6. Efetuar o pagamento conforme contrato;

13.1.7. Disponibilizar espaço adequado para a realização das provas escritas, prova prática e prova de aptidão física, dentro do perímetro urbano do Município de Ouro Verde do Oeste. Na data de realização, esses deverão estar devidamente higienizados.

13.1.8. Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações pertinentes.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Realizar os trabalhos que lhe são atribuídos com estrita observância aos preceitos da publicidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e legalidade, considerando as normas legais municipais, estaduais e federais que norteiam o assunto;

14.2. Efetuar a elaboração do edital do Concurso Público nº 01/2025 com base nas legislações pertinentes e vigentes, e nas informações repassadas pela Administração Pública;

14.3. Possuir profissionais e capacidade técnica para a elaboração do edital do Concurso Público nº 01/2025;

14.4. Possuir a estrutura de sistema adequada e prestar suporte para o recebimento das inscrições dos candidatos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

<https://ouroverdedooeste.atende.net/>

- 14.5.** Gerar boleto referente às inscrições dos candidatos com o crédito diretamente na conta corrente do Município de Ouro Verde do Oeste;
- 14.6.** Possuir estrutura própria como leitor de gabarito e sistema de informação, apropriada e capaz de atender as obrigações por parte da contratada;
- 14.7.** Adaptar o sistema de informação com vistas às necessidades da contratante e exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- 14.8.** Disponibilizar no site da contratada todas as informações (para consulta e impressão) referentes ao concurso, tais como: edital, acesso a inscrição, comunicados, resultados, gabaritos, recursos, entre outros;
- 14.9.** Elaborar, aplicar e efetuar a correção das provas escritas com questões inéditas em concordância com o conteúdo programático estabelecido no edital nº 01/2025 do Concurso Público e suas alterações;
- 14.10.** Alocar profissionais devidamente habilitados, para a elaboração e a avaliação das provas, bem como para a banca examinadora, conforme as áreas de conhecimento atinentes aos cargos/empregos ofertados no edital nº 01/2025 e do Concurso Público;
- 14.11.** Dispor de pessoal para realização da organização, identificação e sinalização para o recebimento dos candidatos;
- 14.12.** Adaptar as provas e os locais de realização das provas, de acordo com as necessidades declaradas por candidatos com deficiência, bem como disponibilizar possíveis equipamentos necessários à aplicação das provas aos candidatos com deficiência;
- 14.13.** Caso seja necessária a elaboração de provas especiais para pessoas com deficiência, compromete-se a elaborá-las;
- 14.14.** Fornecimento de informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público;
- 14.15.** Seguir RIGOROSAMENTE o cronograma, sobretudo considerando o prazo limite do período eleitoral e a LRF, sob possibilidade de ser penalizada em caso de descumprimento;
- 14.16.** Disponibilizar e remunerar os fiscais, coordenadores e equipes responsáveis pela limpeza, segurança e de primeiros socorros nos locais de realização das provas, bem como providenciar os equipamentos e insumos necessários para o desenvolvimento das atividades pertinentes;
- 14.17.** Manter contato com os órgãos públicos responsáveis pela segurança e tráfego na localidade da realização das provas, objetivando conservar a segurança, a organização e a ordem nos locais de realização das provas;
- 14.18.** As provas e cartões respostas deverão ser acondicionados em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
- 14.19.** As salas em que estarão condicionadas as provas deverão ser lacradas com adesivo especial de forma que, se violados, possam ser identificados;
- 14.20.** As questões das provas deverão ser inéditas, ou seja, formuladas por seu próprio corpo docente ou por pessoas contratadas e qualificadas;
- 14.21.** Realizar a leitura dos cartões de resposta dos candidatos através da digitalização de imagens, visando à segurança e agilidade do processo;
- 14.22.** Disponibilizar os cartões resposta devidamente identificado com os dados pessoais do candidato e cargo pretendido, devendo, ainda, conter campo específico para o colhimento da assinatura do candidato e dos fiscais de sala e, em havendo redação, as folhas definitivas para fins de correção não poderão conter dados do candidato, exceto código de identificação;
- 14.23.** Disponibilizar no site o cartão de inscrição, com o local, ensalamento, data e hora da prova escrita;
- 14.24.** Disponibilizar sistema eletrônico para elaboração de recursos, a fim de se manter um padrão e agilidade nas respostas (posteriormente os recursos devem ser protocolizados na Prefeitura Municipal);
- 14.25.** Fazer a devolutiva dos recursos, de forma clara, concisa e fundamentada, diretamente aos candidatos e também à comissão do concurso público;
- 14.26.** Todos os equipamentos, materiais de expediente e demais insumos decorrentes da organização e realização de todas as etapas dos concursos abrangidas neste certame são de responsabilidade da contratada;
- 14.27.** Disponibilizar até às 15h do dia seguinte da realização da prova escrita o gabarito preliminar e disponibilizar, neste mesmo dia e horário, o sistema eletrônico para abertura de recursos por parte do candidato;
- 14.28.** Encaminhar à Secretaria de Administração com 24 horas de antecedência da publicação para prévia conferência os arquivos dos resultados, para publicação no site do Município, em formato PDF e com o cabeçalho do Município de Ouro Verde do Oeste, observando os prazos estabelecidos nos cronogramas dos concursos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

<https://ouroverdedooeste.atende.net/>

- 14.29. Disponibilizar, também, os arquivos nos moldes exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- 14.30. A Contratada somente poderá publicar os resultados, após estarem publicados no site oficial do Município de Ouro Verde do Oeste;
- 14.31. Apresentar a qualificação técnica da banca examinadora das provas;
- 14.32. Enviar após o término do concurso público um relatório constando todos os ocorridos durante as etapas do concurso.
- 14.33. A contratada deverá possuir capacidade técnica de fornecer arquivo com informações do Concurso Público nº 01/2025, no layout conforme Nota Técnica nº 18/2021 disponível no endereço: <https://ouroverdedooeste.atende.net/atende.php?rot=1&aca=119&ajax=t&processo=viewFile&ajaxPrevent=1676030544985&file=A28324AE72281CBD239519E72CDE55D071242917&sistema=WPO&classe=UploadMidia>, que será utilizado para a importação no sistema gerencial da Prefeitura de Ouro Verde do Oeste.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

15.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

15.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

15.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

15.2.4. **Multa:**

15.2.4.1. Multa de 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;

15.2.4.1.1. O atraso superior a 1 (um) dia autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

15.2.4.2. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

15.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

15.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

15.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);

15.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

<https://ouroverdedooeste.atende.net/>

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

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

15.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

15.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

15.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

15.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

15.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

17. DO FISCAL DO CONTRATO

17.1. Fica designado como Fiscal de Contrato o servidor **RODRIGO GOMES COSTA**, Analista em Tecnologia da Informação, matrícula nº29101722, lotado na Secretaria de Administração.

17.2. Na ausência do servidor supra designado, fica designada como suplente a servidora **PATRICIA VITORIA OHSE**, Educadora Infantil, matrícula nº19671, lotada na Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.

18. DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

18.1. O licitante/contratante deve observar e o contratado deve observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

- a) **prática corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

<https://ouroverdedooeste.atende.net/>

- b) **prática fraudulenta**: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **prática colusiva**: esquematizar ou estabelecer acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitante, visando a estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **prática coercitiva**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta o indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **prática obstrutiva**: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de qualquer das práticas acima; e praticar atos com a intenção de impedir materialmente o exercício do direito de inspeção para apuração de qualquer das práticas acima.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Administração.

19.2. A contratação será atendida conforme “Indicação de Recursos Orçamentários” detalhada no documento “Requisição” apêndice do termo de referência.

19.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes (se necessários) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

20. ANEXOS

20.1. Anexo I – Minuta do Contrato.

Ouro Verde do Oeste/PR, 25 de junho de 2025.

LUCIAN ALUISIO DIERINGS
PREFEITO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

<https://ouroverdedooeste.atende.net/>

ANEXO I

(Minuta do Contrato)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 071/2025

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/2025.

Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 80.880.107/0001-00, com sede à Rua Curitiba, nº 657, Centro, neste ato devidamente representado pelo Prefeito, o **Sr. LUCIAN ALUISIO DIERINGS**, portador da RG nº 8.841.574-4 SESP/PR e do CPF nº 059.283.919-27, residente na Rua Rio de Janeiro, nº 252, Centro, CEP 85.933-000, Ouro Verde do Oeste/PR, e pelo **Sr. DIOGO FRANCO DE SOUZA**, na condição de Secretário de Administração, de acordo com a Portaria nº 046, de 01 de fevereiro de 2022, residente e domiciliado nesta cidade, portador da CI/RG nº 8.841.570-1 SESP/PR, e do CPF nº 010.385.009-07, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro a empresa **FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAVAÍ – FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAVAÍ – FAFIPA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 05.566.804/0001-76, com sede na Avenida Paraná, nº 794 A, Jardim América, CEP: 87.705-190, na cidade de Paranavaí/PR, Contato: (44) 3422-9352, neste ato representada pelo **Sr. VALDIR CIPRIANO DE OLIVEIRA**, residente e domiciliado na Rua Albino Silva, nº 72, Centro, CEP: 87.704-070, na cidade de Paranavaí/PR, portador da CI/RG nº 4.755.397-0 SESP/PR e do CPF nº 576.253.609-20, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação da Fundação de Apoio ao Campus de Paranavaí – Faculdade Estadual de Educação Ciências e Letras de Paranavaí – FAFIPA, inscrita no CNPJ nº 05.566.804/0001-76, via Dispensa de Licitação, para realização e operacionalização de Concurso Público para provimento de vagas e cadastro reserva de cargos públicos no Município de Ouro Verde do Oeste-PR.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE EDITAL, RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES, ANÁLISE DOS RECURSOS, E A ELABORAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS, BEM COMO A APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS PARA OS CARGOS RELACIONADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, CONSIDERANDO AS PROVAS RELATIVAS A CADA CARGO (PROVA ESCRITA, PROVA PRÁTICA E PROVA DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA) E A QUANTIDADE DE INSCRITOS ESTIMADA DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO RESERVA DE CARGOS PÚBLICOS, A SER REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE-PR.	SERVIÇOS	1	79.900,00	79.900,00
TOTAL R\$79.900,00					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. A Proposta do contratado;

1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

<https://ouroverdedooeste.atende.net/>

CLÁUSULA TERCEIRA – GESTÃO DO CONTRATO

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e execução, assim como os prazo e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto principal da relação contratual.

CLÁUSULA QUINTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1. O presente Contrato está sendo firmado nos termos do **Art. 75, XV da Lei de Licitações nº 14.133/2021**, e de acordo com as conclusões do processo de Dispensa de Licitação nº 011/2025, aplicando-se ainda os princípios inerentes aos contratos administrativos.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR E DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Os pagamentos decorrentes da contratação correrão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

Referência	Ação	Funcional programática	Vínculo	Subelemento	Secretaria Ordenadora da despesa
31	7	0004.0122.0004	0 Próprios	3.3.3.90.39.79.00	Secretaria de Administração

6.2. O valor para a contratação é de **R\$ 79.900,00 (setenta e nove mil e novecentos reais)**.

6.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

7.1.1. 1ª Parcela: **60% (sessenta por cento)** do valor contratado após a Homologação das inscrições do Concurso Público.

7.1.2. 2ª Parcela: **30% (trinta por cento)** do valor contratado após a publicação da nota da Prova Objetiva.

7.1.3. 3ª Parcela: **10% (dez por cento)** do valor contratado após a entrega do relatório final.

7.1.4. Em todas as parcelas, recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação e 10 (dez) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, nos termos do § 3º do art. 7º da IN SEGES/ME nº 77 de 04 de novembro de 2022.

7.1.5. As notas fiscais deverão ser encaminhadas para o e-mail: notasfiscais@ouroverdedooeste.pr.gov.br.

7.2. O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária de titularidade da Contratada, sendo vedada à emissão de títulos ou boletos pela mesma.

7.3. A Contratada deverá possuir conta bancária, preferencialmente, junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

7.4. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.4.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7.5. A contratada deverá atender à obrigatoriedade de retenção do imposto de renda. Dessa forma, na nota fiscal deverá ser informado o valor do imposto de renda a ser retido, conforme Decreto Municipal nº 050/2023.

7.6. O pagamento será efetuado via transferência Bancária, devendo para tanto a Empresa vencedora informar no ato da Entrega da Nota Fiscal a Agência Bancária e a Conta Corrente que deverá estar obrigatoriamente em nome da mesma.

CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA NONA – REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

<https://ouroverdedooeste.atende.net/>

CLÁUSULA DÉCIMA - DO LOCAL E PRAZO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

10.1. A execução do serviço se dá nas etapas que seguem:

10.1.1. A instituição contratada será responsável pela revisão e elaboração do conteúdo das provas objetivas, conforme os cargos ofertados;

10.1.2. Será de responsabilidade da contratada elaborar e submeter à aprovação o cronograma detalhado com todas as etapas do concurso público;

10.1.3. A contratada deverá redigir e entregar o Edital de Abertura do concurso, contendo todas as informações e regras do certame;

10.1.4. Após o encerramento das inscrições, a contratada deverá apresentar a listagem completa dos candidatos inscritos;

10.1.5. Caberá à contratada a organização e aplicação da Prova Objetiva e da Prova de Títulos, conforme previsto no edital;

10.1.6. A contratada será responsável por divulgar os resultados das provas, incluindo os critérios de desempate quando necessário;

10.1.7. Também será atribuição da contratada a realização das Provas Práticas e dos Testes de Aptidão Física, nos casos em que forem exigidos;

10.1.8. Após as provas específicas, a contratada deverá entregar os resultados finais dessas etapas, considerando eventuais desempates;

10.1.9. A contratada ficará encarregada da publicação oficial do Edital de Homologação do Resultado Final do concurso;

10.1.10. Ao término do processo, deverá ser entregue o banco de dados completo contendo todas as informações dos candidatos participantes.

10.2. DAS INSCRIÇÕES

10.2.1. É de responsabilidade da contratada a realização das inscrições para o concurso público, conforme especificado nos itens a seguir.

10.2.2. As inscrições deverão ser realizadas via internet, por um período de pelo menos 20 (vinte) dias a ser determinado pelo Município.

10.3. No processo de realização das inscrições deverão ser solicitados, obrigatoriamente, os seguintes dados:

10.3.1. Nome do candidato;

10.3.2. Nome Social;

10.3.3. Data de Nascimento;

10.3.4. Sexo do candidato;

10.3.5. Cargo pretendido;

10.3.6. Número do RG;

10.3.7. Número do CPF;

10.3.8. Telefone;

10.3.9. E-mail.

10.3.9.1. O sistema de informação deverá admitir apenas a inscrição na qual o CPF informado seja válido, com verificação junto ao banco de dados da Receita Federal.

10.3.9.2. Endereço completo, telefone fixo, telefone celular e e-mail;

10.3.9.3. Criação de senha individual para acessos específicos no sistema de concurso.

10.4. O link de Internet a ser disponibilizado pela contratada para realização das inscrições e divulgação dos editais deverá ser de pelo menos 2 (dois) megabytes.

10.5. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito unicamente por intermédio de boleto bancário, identificado com código da FEBRABAN.

10.5.1. Os boletos bancários deverão ser emitidos por instituição financeira indicada pelo Município, devendo os recursos serem creditados integralmente em conta corrente do Município de Ouro Verde do Oeste.

10.6. A contratada deverá fornecer ao Município, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, a contar do dia útil subsequente ao encerramento das inscrições, arquivo magnético em planilha eletrônica ou editor de texto, contendo todos os dados referentes às inscrições realizadas a serem homologadas, a relação contendo aquelas não homologadas, identificando o respectivo motivo da não homologação, bem como dos candidatos isentos da taxa de inscrição, nos termos da Lei.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

<https://ouroverdedooeste.atende.net/>

10.7. A contratada não poderá admitir inscrição paga fora do prazo estipulado no edital de abertura do concurso, tampouco aquela recolhida fora dos meios definidos em edital.

10.8. DO CRONOGRAMA

10.8.1. Os serviços deverão ser realizados de acordo com o Cronograma **previsto** pela Prefeitura de Ouro Verde do Oeste.

10.9 DOS FISCAIS, APLICADORES E DEMAIS EQUIPES DE APOIO

10.9.1. A contratada deverá disponibilizar, em cada um dos locais de realização das provas, profissionais devidamente habilitados e capacitados para o desenvolvimento das seguintes atividades:

10.9.1.1. Aplicação das provas;

10.9.1.2. Coordenação dos locais de realização e das equipes envolvidas na aplicação das provas;

10.9.1.3. Recepção, organização, identificação e orientação dos candidatos;

10.9.1.4. Manutenção da segurança, de forma a garantir a integridade dos candidatos e dos locais de prova;

10.9.1.5. Equipe especializada em prestar primeiros socorros;

10.10. É de responsabilidade da contratada o recrutamento, seleção, treinamento, coordenação e pagamento dos fiscais, examinadores e demais profissionais necessários para a realização da prova escrita.

10.10.1. Para a aplicação da prova escrita, a contratada deverá designar pelo menos 1 (um) fiscal por sala com até 30 (trinta) candidatos, acrescendo 1 (um) fiscal a cada 20 (vinte) candidatos adicionais.

10.10.2. Deverá designar, também, pelo menos 2 (dois) fiscais itinerantes, a cada 6 (seis) salas, sendo 1 (um) do sexo masculino e 1 (um) do sexo feminino.

10.10.3. Deverá designar 1 (um) fiscal por Banheiro, que fará o controle do fluxo de candidatos para seu uso, bem como para manter organizado e higienizado durante os trabalhos.

10.10.4. Deverá disponibilizar, ainda, aplicadores devidamente capacitados para a aplicação das provas aos candidatos com deficiência, quando necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. Acompanhar todas as fases do Concurso Público, desde a elaboração e publicação do edital, inscrições, aplicação das provas, recursos e resultados;

11.1.2. Fornecer os dados e informações relevantes a elaboração do Edital;

11.1.3. Receber os arquivos, listagens, edital, comunicados e publicar em órgão oficial após análise e conferência;

11.1.4. Disponibilizar a conta corrente para o recebimento dos valores referentes às inscrições;

11.1.5. Analisar, conferir e autorizar a publicação dos documentos referentes ao Concurso Público nº 01/2025.

11.1.6. Efetuar o pagamento conforme contrato;

11.1.7. Disponibilizar espaço adequado para a realização das provas escritas, prova prática e prova de aptidão física, dentro do perímetro urbano do Município de Ouro Verde do Oeste. Na data de realização, esses deverão estar devidamente higienizados.

11.1.8. Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Realizar os trabalhos que lhe são atribuídos com estrita observância aos preceitos da publicidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e legalidade, considerando as normas legais municipais, estaduais e federais que norteiam o assunto;

12.2. Efetuar a elaboração do edital do Concurso Público nº 01/2025 com base nas legislações pertinentes e vigentes, e nas informações repassadas pela Administração Pública;

12.3. Possuir profissionais e capacidade técnica para a elaboração do edital do Concurso Público nº 01/2025;

12.4. Possuir a estrutura de sistema adequada e prestar suporte para o recebimento das inscrições dos candidatos;

12.5. Gerar boleto referente às inscrições dos candidatos com o crédito diretamente na conta corrente do Município de Ouro Verde do Oeste;

12.6. Possuir estrutura própria como leitor de gabarito e sistema de informação, apropriada e capaz de atender as obrigações por parte da contratada;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

<https://ouroverdedooeste.atende.net/>

- 12.7.** Adaptar o sistema de informação com vistas às necessidades da contratante e exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- 12.8.** Disponibilizar no site da contratada todas as informações (para consulta e impressão) referentes ao concurso, tais como: edital, acesso a inscrição, comunicados, resultados, gabaritos, recursos, entre outros;
- 12.9.** Elaborar, aplicar e efetuar a correção das provas escritas com questões inéditas em concordância com o conteúdo programático estabelecido no edital nº 01/2025 do Concurso Público e suas alterações;
- 12.10.** Alocar profissionais devidamente habilitados, para a elaboração e a avaliação das provas, bem como para a banca examinadora, conforme as áreas de conhecimento atinentes aos cargos/empregos ofertados no edital nº 01/2025 e do Concurso Público;
- 12.11.** Dispor de pessoal para realização da organização, identificação e sinalização para o recebimento dos candidatos;
- 12.12.** Adaptar as provas e os locais de realização das provas, de acordo com as necessidades declaradas por candidatos com deficiência, bem como disponibilizar possíveis equipamentos necessários à aplicação das provas aos candidatos com deficiência;
- 12.13.** Caso seja necessária a elaboração de provas especiais para pessoas com deficiência, compromete-se a elaborá-las;
- 12.14.** Fornecimento de informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público;
- 12.15.** Seguir RIGOROSAMENTE o cronograma, sobretudo considerando o prazo limite do período eleitoral e a LRF, sob possibilidade de ser penalizada em caso de descumprimento;
- 12.16.** Disponibilizar e remunerar os fiscais, coordenadores e equipes responsáveis pela limpeza, segurança e de primeiros socorros nos locais de realização das provas, bem como providenciar os equipamentos e insumos necessários para o desenvolvimento das atividades pertinentes;
- 12.17.** Manter contato com os órgãos públicos responsáveis pela segurança e tráfego na localidade da realização das provas, objetivando conservar a segurança, a organização e a ordem nos locais de realização das provas;
- 12.18.** As provas e cartões respostas deverão ser acondicionados em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
- 12.19.** As salas em que estarão condicionadas as provas deverão ser lacradas com adesivo especial de forma que, se violados, possam ser identificados;
- 12.20.** As questões das provas deverão ser inéditas, ou seja, formuladas por seu próprio corpo docente ou por pessoas contratadas e qualificadas;
- 12.21.** Realizar a leitura dos cartões de resposta dos candidatos através da digitalização de imagens, visando à segurança e agilidade do processo;
- 12.22.** Disponibilizar os cartões resposta devidamente identificado com os dados pessoais do candidato e cargo pretendido, devendo, ainda, conter campo específico para o colhimento da assinatura do candidato e dos fiscais de sala e, em havendo redação, as folhas definitivas para fins de correção não poderão conter dados do candidato, exceto código de identificação;
- 12.23.** Disponibilizar no site o cartão de inscrição, com o local, ensalamento, data e hora da prova escrita;
- 12.24.** Disponibilizar sistema eletrônico para elaboração de recursos, a fim de se manter um padrão e agilidade nas respostas (posteriormente os recursos devem ser protocolizados na Prefeitura Municipal);
- 12.25.** Fazer a devolutiva dos recursos, de forma clara, concisa e fundamentada, diretamente aos candidatos e também à comissão do concurso público;
- 12.26.** Todos os equipamentos, materiais de expediente e demais insumos decorrentes da organização e realização de todas as etapas dos concursos abrangidas neste certame são de responsabilidade da contratada;
- 12.27.** Disponibilizar até às 15h do dia seguinte da realização da prova escrita o gabarito preliminar e disponibilizar, neste ‘mesmo dia e horário, o sistema eletrônico para abertura de recursos por parte do candidato;
- 12.28.** Encaminhar à Secretaria de Administração com 24 horas de antecedência da publicação para prévia conferência os arquivos dos resultados, para publicação no site do Município, em formato PDF e com o cabeçalho do Município de Ouro Verde do Oeste, observando os prazos estabelecidos nos cronogramas dos concursos.
- 12.29.** Disponibilizar, também, os arquivos nos moldes exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- 12.30.** A Contratada somente poderá publicar os resultados, após estarem publicados no site oficial do Município de Ouro Verde do Oeste;
- 12.31.** Apresentar a qualificação técnica da banca examinadora das provas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

<https://ouroverdedooeste.atende.net/>

12.32. Enviar após o término do concurso público um relatório constando todos os ocorridos durante as etapas do concurso.

12.33. A contratada deverá possuir capacidade técnica de fornecer arquivo com informações do Concurso Público nº 01/2025, no layout conforme Nota Técnica nº 18/2021 disponível no endereço: <https://ouroverdedooeste.atende.net/atende.php?rot=1&aca=119&ajax=t&processo=viewFile&ajaxPrevent=1676030544985&file=A28324AE72281CBD239519E72CDE55D071242917&sistema=WPO&classe=UploadMidia>, que será utilizado para a importação no sistema gerencial da Prefeitura de Ouro Verde do Oeste.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

IV) **Multa**:

(1) Moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

<https://ouroverdedooeste.atende.net/>

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

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

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

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

14.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

14.9. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.3.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- I - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- III - Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

<https://ouroverdedooeste.atende.net/>

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FISCAL DO CONTRATO

18.1. Fica designado como Fiscal de Contrato o servidor **RODRIGO GOMES COSTA**, Analista em Tecnologia da Informação, matrícula nº29101722, lotado na Secretaria de Administração.

18.2. Na ausência do servidor supra designado, fica designada como suplente a servidora **PATRICIA VITORIA OHSE**, Educadora Infantil, matrícula nº19671, lotada na Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

19.1. O Extrato Contratual contendo os dados essenciais do presente instrumento será publicado no Órgão Oficial do Município, no prazo legal estipulado.

19.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Toledo, Estado do Paraná, para dirimir as dúvidas e os casos omissos, que porventura surgirem.

E, por estarem entre si, certos, ajustados e contratados que, lido e achado conforme, aceitam e se obrigam por si, seus herdeiros ou sucessores a fielmente cumpri-lo, assinando-o na presença de duas testemunhas idôneas e capazes, fazendo-o firme e valioso.

Ouro Verde do Oeste/PR, xx de xxxx de 2025.

VALDIR CIPRIANO DE OLIVEIRA

FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAÍ – FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAÍ – FAFIPA

DIOGO FRANCO DE SOUZA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

LUCIAN ALUISIO DIERINGS
PREFEITO

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____