

DISPENSA DE LICITAÇÃO

**BASE LEGAL: ARTIGO 75 – INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 –
DECRETO MUNICIPAL Nº 57/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 59/2022
MENOR PREÇO VALOR GLOBAL**

O MUNICÍPIO DE CORUMBATAÍ DO SUL – PARANÁ, devidamente inscrito no 80.888.662/0001-89, com sede à Rua Tocantins, nº 157 – Centro, Cep.: 86.970-000, nesta cidade de Corumbataí do Sul, Estado do Paraná por intermédio do departamento de licitações, torna público A CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento MENOR PREÇO VALOR GLOBAL, nos termos do Artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 057/2022 e as exigências estabelecidas neste edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO	DIA 07/12/2022 ÀS 17h00min
REFERÊNCIA DE HORÁRIO	HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF.
ENDEREÇO ELETRÔNICO E FÍSICO PARA ENTREGA DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO	E-mail: licitacao@corumbataidosul.pr.gov.br Rua Tocantins, nº 153, CEP.: 86.970-000, Corumbataí do Sul – Pr.

1. OBJETO

1.1. Contratação de Instituição/empresa especializada, para prestação de serviços especializados quanto ao planejamento, organização e realização de Concursos Público de Provas Objetivas, de Títulos, Discursiva para seleção de candidatos para cargos de provimento efetivo Estatutário e de cargos de Emprego Público (CLT) de nível superior para atender as demandas do Município de Corumbataí do Sul - Pr, compreendendo ainda a disposição de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades inerentes e necessárias para a realização dos concursos público até a fase final (homologações) dos certames, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração.



1.2. BASE LEGAL. Art. 75, inciso II, da Lei n. 14133/2021

(...)

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

1.3. No caso em questão verifica-se a Dispensa de Licitação com base jurídica no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. De acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, Inciso II, que autoriza a contratação direta para no caso de outros serviços e compras no valor de até R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais).

1.4.1. Será realizada a contratação através de Dispensa de Licitação, com pesquisa realizada, verificando-se se os valores apresentados estão em conformidade com os praticados no mercado, e se apresentam de maneira vantajosa para a Administração, inclusive, quanto às condições de prestação dos serviços.

1.5. A Prefeitura Municipal de Corumbataí do Sul – Pr, justifica o procedimento de Dispensa de Licitação com base no Artigo 75, do inciso II da Lei Federal nº 4.133/2021, de forma a cumprir o disposto no art. 72, da mesma lei apresentamos a presente justificativa.

1.6. QUADRO DEMONSTRATIVO DAS VAGAS

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO ESTATUTÁRIO E DE CARGOS DE EMPREGO PÚBLICO (CLT) – CONCURSOS PÚBLICOS						
Estatutário e Emprego Público (CLT)	Escolaridade	Vagas a serem abertas	TIPO DE AVALIAÇÃO			
			Prova Objetiva	Prova de Títulos	Prova Discursiva	Prova Prática
Médico	Superior	01	Sim	Sim	Sim	Não
Médico p PSF	Superior	01	Sim	Sim	Sim	Não
Cirurgião Dentista	Superior	01	Sim	Sim	Sim	Não

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação somente as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do Artigo 47, da Lei Complementar nº. 123/2006 e art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 147/2014, do ramo pertinente ao objeto desta licitação que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste instrumento convocatório.



2.2. Não poderão participar desta Licitação as empresas nos termos do Artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021, que:

a). Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b). Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

c). Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

d). O impedimento de que trata letra 'b' do **caput** deste artigo será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

e). A participação no certame importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Corumbataí do Sul - Pr, para exercício de 2022, na classificação abaixo:

05.001.10.301.0007.2.012.3.3.90.39.00.00. Fonte 1000

05.001.10.301.0007.2.012.3.3.90.39.00.00. Fonte 1303.

4. DO VALOR ESTIMADO

4.1. O valor global estimado para contratação será de **R\$ 8.000,00 (oito mil reais)**.



5. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO

5.1. A presente **Dispensa de Licitação** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licitacao@corumbataidosul.pr.gov.br, e ou entregues em envelopes fechado no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal no endereço: Rua Tocantins nº. 157, centro, cep.: 86.970-000, na cidade de Corumbataí do Sul – Pr, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA, com as seguintes dizes:**

Prefeitura Municipal de Corumbataí do Sul- Pr

Envelope n.º 01 – PROPOSTA COMERCIAL

Processo Administrativo nº 0123/2022

Pregão Presencial n.º 59/2022

NOME, CNPJ, RAZÃO SOCIAL, E-mail E ENDEREÇO DO PROPONENTE

até às 17h00min do dia 07/12/2022

5.1.1. Limite para apresentação da Proposta de Preços: 07/12/2022 às 17h00min.

6. HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

6.1. A Empresa que ofertar a Proposta de Menor Preços será convocada pelo Setor de Licitação a encaminhar os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO para Endereço Eletrônico: licitacao@corumbataidosul.pr.gov.br, no prazo de 03 (três) horas, após o recebimento da convocação.

a). Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) expedido pela Caixa Econômica Federal, comprovando a regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

b). Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil;

c). Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estadual, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, da sede da empresa proponente;

d). Prova de Regularidade com o Tesouro Municipal, da sede da proponente, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos;

e). Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da empresa proponente;



f). Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) com prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua emissão;

g). Certidão Simplificada, expedida pela respectiva Junta Comercial com data de expedição do exercício atual 2022, ou Cartório de Registro Civil, conforme o caso, se apresentada no Credenciamento, não se faz necessário na Habilitação;

h). Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e/ou, se for o caso, a(s) respectiva(s) alteração (ões) contratual (is), que comprove em seu objeto social a habilitação para atuação no ramo pertinente ao objeto da presente licitação, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais. E no caso de sociedades por ações, deverão ser acompanhados de documentação da eleição de seus administradores;

i) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ).

6.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA

a). Atestado de Capacidade técnica da empresa proponente em prestação de serviços pertinente e compatível ao objeto da presente dispensa de licitação.

b). Prova de registro do responsável técnico e da empresa junto ao CRA – Conselho Regional de Administração.

6.2.1. Será exigido da empresa licitante vencedora relação da equipe técnica multidisciplinar responsáveis pela elaboração das questões do concurso, anexos os respectivos certificados de formação em cada área específica. Esta relação deve conter o nome, número do RG ou CPF e formação profissional.

7. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratada deverá cumprir, inicialmente, com os seguintes requisitos:

- I. Deter inquestionável reputação ético-profissional;
- II. Possuir estrutura organizacional para o cumprimento integral do objeto a ser contratado;
- III. Possuir capacidade para mobilização de recursos humanos qualificados, especialmente as equipes de fiscais;
- IV. Possuir capacidade jurídica e administrativa para análise de leis e outras normas, especialmente municipais, inerentes ao objeto a ser contratado;
- V. Proceder com o recebimento, análise e decisão não vinculativa quanto aos recursos administrativos interpostos em qualquer fase do certame;
- VI. Possuir equipe multiprofissional para cada emprego público ofertado.
- VII. Demonstrar que é capaz de atender ao sigilo na elaboração, impressão, armazenamento e transporte das provas do certame.



8. DOS REQUISITOS TÉCNICOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratada deverá, na execução do objeto a ser contrato, possuir infraestrutura e logística, especialmente.

- I. Parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro de dados, composto por servidores, roteadores e sistemas de backup;
- II. Sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos, de acordo com informações contidas no formulário de inscrição;
- III. Sistema que resguarde a segurança e o sigilo do certame, em especial nas salas de elaboração, de impressão, de correção e de guarda das provas.

9. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

9.1. A Contratada, na execução do objeto, deverá observar as seguintes etapas:

- a) Elaboração de minuta de edital de concurso público;
- b) Publicação em conjunto com a contratante do edital de abertura do concurso público;
- c) Realização das inscrições;
- d) Aplicação das provas do concurso público;
- e) Divulgação de gabarito do concurso público;
- f) Correção das provas do concurso público;
- g) Análise e resposta a eventuais recursos;
- h) Divulgação do Resultado Final do concurso público.

9.2. O Edital de Abertura do concurso público deverá conter calendário com datas definidas, dias, mês e ano, para os eventos do concurso, especialmente:

9.2.1. publicação dos Editais de Abertura;

9.2.2. período de inscrições;

9.2.3. divulgação das inscrições deferidas e indeferidas;

9.2.4. divulgação dos locais de realização das provas;

9.2.5. realização das provas/etapas;

9.2.6. divulgação de gabaritos;

9.2.7. divulgação da decisão de recursos;

9.2.8. divulgação dos resultados por prova e etapa;

9.2.9. avaliação da Equipe Multiprofissional;

9.2.10. publicação do Resultado Final.

9.3. A data de realização das provas será fixada, preferencialmente, em período superior a 30 (trinta) dias a contar da publicação do edital convocatório, ocorrendo, preferencialmente, em dia de domingo.

9.4. Caso ocorra, independentemente da vontade das partes, atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos nos Editais de Abertura, será feita a compensação em número de dias de forma a garantir o intervalo previsto.



9.5. A Contratada deverá possuir capacidade técnica para concluir o objeto em até 120 (Cento e vinte dias) dias, contados da publicação do Extrato do Contrato no Diário Oficial do Município.

10. DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

10.1. A publicação dos atos oficiais do Concurso será de responsabilidade do Município.

10.2. No período que compreende a divulgação dos Editais de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final, os atos serão divulgados no endereço eletrônico da Contratada, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Corumbataí do Sul e no Diário Oficial do Município, sendo que os atos posteriores serão divulgados no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Corumbataí do Sul-Pr.

11 – DAS INSCRIÇÕES

11.1. A inscrição deverá ser realizada pela internet, através do endereço eletrônico da Contratada.

11.2. Os valores das taxas de inscrição serão fixados pelo Município de Corumbataí do Sul.

11.3. O pagamento será realizado através de Boleto Bancário, emitido no ato da inscrição, tendo como beneficiário do valor arrecadado o Município de Corumbataí do Sul.

11.4. O cadastro geral de inscritos será composto com informações colhidas do formulário de inscrição, contendo dados pessoais do candidato e nome do emprego público, com no mínimo as seguintes informações:

- Nome completo;
- Documento de identificação RG, CPF;
- Endereço;
- E-mail;
- Telefone: fixo e/ou celular;
- Data de nascimento;
- Sexo;
- Estatutário/ Emprego Público (CLT);
- Declaração de ser portador de necessidade especial, se houver;
- Condições necessárias e especiais para fazer as provas, se houver.

11.5. Organizar arquivo em formato Inscritos.csv, de todos os candidatos inscritos, o qual possa ser importado no SIAP do TCE-PR para validação.

11.6. Organizar arquivo em formato Aprovados.csv, de todos candidatos aprovados no Concurso Público.



12. DAS PROVAS OBJETIVAS, PRÁTICAS, DISCURSIVAS E TÍTULOS

12.1. A Contratada deverá fazer constar nos Editais de Abertura do Concurso Público, para todas as provas, os seus critérios de avaliação e pontuação, de desempate, de classificação e eliminação.

12.2. As provas e seus envelopes deverão possuir ótima qualidade de impressão e leitura, sem liberação de tinta do papel.

12.3. As provas deverão ser submetidas à revisão linguística, de acordo com a reforma ortográfica vigente no país, para que não haja problemas com má elaboração das questões, erros de concordâncias que impliquem em duplicidade de interpretação, ou qualquer outra situação que possa prejudicar o bom andamento do concurso público.

12.4. As provas objetivas deverão ser elaboradas pela Contratada, respeitando sempre a legislação vigente no país.

12.5. Na prova prática aos candidatos NÃO portadores de necessidades especiais, a Contratada não poderá aplicar qualquer esforço que coloque em risco a saúde e a integridade dos candidatos e que não comprometam o caráter competitivo não colocando o candidato em situação constrangedora e que denigra sua dignidade, devendo dividi-los por classes de idade e sexo, observando ao disposto no Art. 390 da Consolidação da Lei Trabalhista e aos princípios constitucionais da igualdade, da razoabilidade e da dignidade da pessoa humana, devendo a prova ser compatível com as necessidades práticas do emprego público/emprego público posto em concurso público.

12.6. Na prova prática aos candidatos portadores de necessidades especiais, a prova a ser aplicada deverá ser compatível, com a necessidade especial que possui o candidato.

12.7. Nas provas práticas a Contratada deverá apresentar ao Município de Corumbataí do Sul, antes da aplicação e da publicação do edital de convocação para as respectivas provas, o método utilizado e fundamentação legal.

12.8. Relação de empregos públicos, e indicação dos quais tem provas práticas, objetivas, discursivas e títulos;

12.9. Realização de provas discursivas para emprego público de níveis superiores.

12.10. As provas Objetivas serão compostas de 30 questões, divididas entre as áreas de conhecimento de português, matemática, conhecimentos gerais e específicos;

12.11. Que as provas de conhecimento específico sejam de pelo menos 50% das questões ofertadas;

12.12. A prova discursiva será composta por uma redação, a qual abordará o conteúdo de conhecimento específico.

13. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS EMPREGO PÚBLICOS

13.1. A Contratada deverá:

I - Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos Empregos Públicos;

II - Observar legislações ou normas vigentes, jurisprudências, doutrinas, tendências;



III - não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação dos Editais de Abertura do concurso público;

IV - Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos empregos públicos;

V - Ser apresentado nos editais de abertura por disciplina, com tópico e subitens.

14. DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

14.1. as provas serão realizadas nos locais determinados e disponibilizados pelo Município de Corumbataí do Sul;

14.2. preferencialmente, os locais deverão estar prontos no dia anterior à realização das provas - distribuição das carteiras, sinalização interna do prédio, restando para o dia das provas o mapa de distribuição dos candidatos e a sinalização externa.

15. DA EQUIPE DE APOIO

15.1. A Contratada deverá dispor, sem qualquer ônus adicional ao Município de - Corumbataí do Sul, na data de realização das provas, de equipe de apoio, em quantidade suficiente para atendimento ao número de candidatos, composta por no mínimo:

15.1.1. coordenador (de prédio e andar);

15.1.2. fiscal de sala;

15.1.3. fiscal de apoio (auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos);

15.1.4. fiscal de corredor/banheiro;

15.1.5. fiscal de portaria;

15.1.6. fiscal reserva (recepção dos candidatos e substituições);

15.2. os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados para atuarem na aplicação das provas do concurso público, em conformidade com a função a ser exercida;

15.3. os fiscais de corredor/banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos nesse recinto.

16. DA SEGURANÇA DO CONCURSO

16.1. O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado e constituído de material resistente;

16.2. após a impressão, as provas e os cartões-resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes resistentes, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização: prédio, bloco, andar, salas, lacrados e assinados pelo responsável e guardados em recipiente inviolável;

16.3. após a aplicação, os cartões-resposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala, podendo a Contratada, solicitar a assinatura nos lacres, dos dois últimos candidatos que entregaram.



17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. A Contratada, na execução do objeto, obrigar-se-á:

I - Apresentar planejamento preliminar detalhado, especificando todos os procedimentos a serem adotados para a execução do concurso público e o responsável pela instauração e condução desse;

II - Elaborar cronograma definitivo discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso público devem ser executadas e apresentá-lo juntamente com os editais de abertura para apreciação e aprovação do Município de Corumbataí do Sul sendo que após aprovação, quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentados dependerão de prévia e expressa aprovação do Município Contratante;

III - contratar os serviços necessários a garantir absoluto sigilo e segurança em todas as etapas dos certames, desde a assinatura do contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final;

IV - Responsabilizar-se pela guarda do material aplicado ao concurso público, pelo prazo legal, o qual poderá após este prazo, ser incinerado por conta da contratada;

V - Providenciar todos os recursos materiais, humanos necessários à integral execução do objeto;

VI - Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do concurso público, correndo às suas expensas as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação dos serviços;

VII - responsabilizar-se pela aplicação das provas do certame;

VIII - selecionar, contratar e treinar a equipe de apoio para atuarem na aplicação das provas do concurso público, em conformidade com a função a ser exercida;

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

X - Providenciar materiais específicos e adequados, para elaboração, impressão, guarda, correção e aplicação das provas, obedecendo às normas de segurança exigidas;

XI - manter sob sua guarda o lixo de elaboração e impressão das provas, até a Homologação do Resultado Final, podendo, em seguida, fragmentá-lo e descartá-lo;

XII - responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas e dos cartões-resposta antes e após a aplicação das provas do certame, garantindo a sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente a seus profissionais;

XIII - responsabilizar-se pela manutenção do site durante a realização do certame;

XIV - manter no site as informações divulgadas, durante o prazo de validade do concurso público;



- XV - Possuir sistema de processamento eletrônico para realizar as inscrições e compor o cadastro geral de candidatos inscritos;
- XVI - sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses no concurso público;
- XVII - providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas;
- XVIII - apreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete;
- XIX - executar todas as atividades pertinentes à realização dos certames que estejam sob sua responsabilidade;
- XX – Fica proibida a subcontratação, nos casos de dispensa de licitação com fundamento no artigo 122, § 3º, da Lei de Licitação n. 14133/2021. Não podendo transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo terceirizações corriqueiras;
- XXI - manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- XXII - fazer constar nos Editais de Abertura o quadro demonstrativo com os critérios de avaliação e a respectiva pontuação das provas;
- XXIII - elaborar as provas em conformidade com o nível de escolaridade exigido;
- XXIV - elaborar conteúdo programático pertinente e compatível com a escolaridade e especialidade exigida;
- XXV - elaborar as provas abrangendo graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do Emprego Público;
- XXVI - utilizar-se de questões inéditas, formuladas com clareza, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;
- XXVII - montar cadernos de provas e cartões-resposta que deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho que garanta a qualidade da impressão e a legibilidade;
- XXVIII - fazer constar da capa do caderno de provas todas as instruções necessárias à realização das mesmas;
- XXIX - somente abrir os envelopes de provas na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas.
- XXX- Todos profissionais contratados deverão ser habilitados e qualificados para a elaboração e correção das provas, de acordo com as áreas de conhecimento relacionadas aos empregos públicos indicados.
- XXXI – Fica a contratada obrigada ao fornecimento, de dados do processo de seleção em meio digital para fins de alimentação eletrônica dos sistemas informativos da instituição e do TCE-PR.



18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1. O Município Contratante, durante a execução do objeto pela Contratada, obrigarse -á:

I - Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução do objeto, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência;

II - Subsidiar a Contratada com informações necessárias à realização das atividades do certame;

III - manter link no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Corumbataí do Sul, para acesso direto à página oficial do concurso público durante o período que compreende a divulgação dos Editais de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final;

IV - Supervisionar a aplicação das provas, por sua comissão de concurso público;

V - Publicar todos os avisos e editais referente às fases do concurso público;

VI - Disponibilizar os locais para aplicação das provas escritas, equipamentos, veículos, maquinários e locais para aplicação das provas práticas;

VII - avaliar o concurso público com ênfase no desempenho da Contratada.

19. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

a). Declaração de Idoneidade, conforme modelo constante do **ANEXO III**;

b). Declaração dos termos do Art. 7º, XXXIII, da CF/88, conforme modelo constante do **ANEXO IV**;

c). Declaração de concordância e aceitação das condições gerais, conforme modelo constante do **ANEXO V**;

d). Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, conforme modelo constante do **ANEXO VI**;

e). Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme modelo constante do **ANEXO VII**;

f). Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo constante do **ANEXO VIII**.

20. PROPOSTA DE PREÇO

20.1. A Proposta Preços deverá ser apresentada de acordo com este Edital.

20.2. A Proposta Preços deverá ser apresentada na forma do Anexo II deste Edital, redigida em papel timbrado do INTERESSADO, por Meio Mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita



observância às especificações contidas neste Edital, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

- a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/e-mail e pessoa de contato;
- b) Preços de acordo com os praticados no mercado, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;
- c) Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior;

20.3. A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços;

20.4. Para a correta elaboração da proposta de preços, deverá o INTERESSADO examinar todos os documentos exigidos neste Edital, bem como em TERMO DE REFERÊNCIA e atender a todas as condições nele contidas;

20.5. A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Edital será desconsiderada julgando-se pela desclassificação;

20.6. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital.

21. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

21.1. O valor estimado da contratação será obtido através do menor preço entre as propostas apresentadas, nos termos do artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021. Destaca-se que os mesmos devem guardar compatibilidade entre si, estando adequados aos preços praticados no mercado.

22. DO PAGAMENTO

22.1. O pagamento ocorrerá em 2 (duas) parcelas no seguinte cronograma: 50% (cinquenta por cento) em até o 15º (décimo quinto) dia após o ato da homologação das



inscrições e 50% (cinquenta) por cento em até o 15º (décimo quinto) dia, após a homologação do resultado final, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

23. DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

23.1. O prazo de execução será de 120 (cento e vinte) dias iniciando-se a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por termo aditivo firmado entre as partes conforme Artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.2. O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado por termo aditivo firmado entre as partes conforme Artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

24. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

24.1. Conforme cláusulas específicas no contrato.

25. SANÇÕES E PENALIDADES

25.1. Conforme cláusula específica no contrato

26. DISPOSIÇÃO GERAIS

26.1. Poderá o Município revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

26.2. O Município deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

26.3. A anulação do presente edital, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71, da Lei Federal nº 14.133/21.

26.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

26.5. Esclarecimentos relativos à presente dispensa de Licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados formalmente, através do endereço: à Rua Tocantins, nº 157 – Centro, Cep.: 86.970-000, nesta cidade de Corumbataí do Sul, Estado do Paraná, ou por endereço eletrônico: licitacao@corumbataidosul.pr.gov.br.

27. ANEXOS AO EDITAL

27.1. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

a) Anexo I – Termo de Referência;



- b) Anexo II – Proposta Comercial;
- c) Anexo III – Declaração de idoneidade;
- d) Anexo IV – Declaração Trabalho de menor;
- e) Anexo V – Declaração de concordância e aceitação das condições gerais;
- f) Anexo VI – Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação;
- g) Anexo VII – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência;
- h) Anexo VIII – Declaração propostas econômicas;
- i) Anexo IX – Declaração Micro empresa;
- j) Anexo X – Minuta de Contrato.

PAÇO MUNICIPAL, 01 de Dezembro de 2022.

ALEXANDRE DONATO
Prefeito Municipal



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 123/2022

Dispensa de Licitação nº 59/2022

Menor Preço Valor Global

O Município de Corumbataí do Sul, Estado do Paraná, em conformidade com Art. 75, Inciso II e Parágrafo 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar a Contratação de Instituição/empresa especializada, para prestação de serviços especializados quanto ao planejamento, organização e realização de Concursos Público de Provas Objetivas, de Títulos, Discursiva para seleção de candidatos para cargos de provimento efetivo Estatutário e de cargos de Emprego Público (CLT) de nível superior para atender as demandas do Município de Corumbataí do Sul - Pr, compreendendo ainda a disposição de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades inerentes e necessárias para a realização dos concursos público até a fase final (homologações) dos certames, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração.

Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 07/12/2022 às 17h00min (dezessete horas).

A proposta de Preços poderá ser entregue no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Corumbataí do Sul – Paraná, Rua Tocantins, nº 153 – Centro, no horário de 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, em dias úteis ou por endereço eletrônico: licitacao@corumbataidosul.pr.gov.br, até a data limite.

O Edital e seus anexos estão disponíveis no site do Município www.corumbataidosul.pr.gov.br (portal da transparência) ou obtidos através de solicitação ao e-mail licitacao@corumbataidosul.pr.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas no setor de licitação da Prefeitura Municipal.

CORUMBATAÍ DO SUL – PR , 01 de Dezembro de 2022.

ALEXANDRE DONATO
Prefeito Municipal

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS
DO PARANÁ EM ____/____/2022 – EDIÇÃO____

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Instituição/empresa especializada, para prestação de serviços especializados quanto ao planejamento, organização e realização de Concursos Público de Provas Objetivas, de Títulos, Discursiva para seleção de candidatos para cargos de provimento efetivo Estatutário e de cargos de Emprego Público (CLT) de nível superior para atender as demandas do Município de Corumbataí do Sul - Pr, compreendendo ainda a disposição de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades inerentes e necessárias para a realização dos concursos público até a fase final (homologações) dos certames, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração.

1.1.2. A forma de contratação será através de Dispensa de Licitação, com base no Artigo 75, Inciso II, da Lei n. 14.133/2021.

1.2. QUADRO DEMONSTRATIVO DAS VAGAS

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO ESTATUTÁRIO E DE CARGOS DE EMPREGO PÚBLICO (CLT) – CONCURSOS PÚBLICOS						
Estatutário e Emprego Público (CLT)	Escolaridade	Vagas a serem abertas	TIPO DE AVALIAÇÃO			
			Prova Objetiva	Prova de Títulos	Prova Discursiva	Prova Prática
Médico	Superior	01	Sim	Sim	Sim	Não
Médico p PSF	Superior	01	Sim	Sim	Sim	Não
Cirurgião Dentista	Superior	01	Sim	Sim	Sim	Não

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A Contratada deverá cumprir, inicialmente, com os seguintes requisitos:

- I. Deter inquestionável reputação ético-profissional;
- II. Possuir estrutura organizacional para o cumprimento integral do objeto a ser contratado;
- III. Possuir capacidade para mobilização de recursos humanos qualificados, especialmente as equipes de fiscais;
- IV. Possuir capacidade jurídica e administrativa para análise de leis e outras normas, especialmente municipais, inerentes ao objeto a ser contratado;



- V. Proceder com o recebimento, análise e decisão não vinculativa quanto aos recursos administrativos interpostos em qualquer fase do certame;
- VI. Possuir equipe multiprofissional para cada emprego público ofertado.
- VII. Demonstrar que é capaz de atender ao sigilo na elaboração, impressão, armazenamento e transporte das provas do certame.

3. DOS REQUISITOS TÉCNICOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A Contratada deverá, na execução do objeto a ser contrato, possuir infraestrutura e logística, especialmente:

- I. Parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro de dados, composto por servidores, roteadores e sistemas de backup;
- II. Sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos, de acordo com informações contidas no formulário de inscrição;
- III. Sistema que resguarde a segurança e o sigilo do certame, em especial nas salas de elaboração, de impressão, de correção e de guarda das provas.

4. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

4.1. A Contratada, na execução do objeto, deverá observar as seguintes etapas:

- a) Elaboração de minuta de edital de concurso público;
- b) Publicação em conjunto com a contratante do edital de abertura do concurso público;
- c) Realização das inscrições;
- d) Aplicação das provas do concurso público;
- e) Divulgação de gabarito do concurso público;
- f) Correção das provas do concurso público;
- g) Análise e resposta a eventuais recursos;
- h) Divulgação do Resultado Final do concurso público.

4.2. O Edital de Abertura do concurso público deverá conter calendário com datas definidas, dias, mês e ano, para os eventos do concurso, especialmente:

- 4.2.1. publicação dos Editais de Abertura;
- 4.2.2. período de inscrições;
- 4.2.3. divulgação das inscrições deferidas e indeferidas;
- 4.2.4. divulgação dos locais de realização das provas;
- 4.2.5. realização das provas/etapas;
- 4.2.6. divulgação de gabaritos;
- 4.2.7. divulgação da decisão de recursos;
- 4.2.8. divulgação dos resultados por prova e etapa;
- 4.2.9. avaliação da Equipe Multiprofissional;
- 4.2.10. publicação do Resultado Final.



4.3. A data de realização das provas será fixada, preferencialmente, em período superior a 30 (trinta) dias a contar da publicação do edital convocatório, ocorrendo, preferencialmente, em dia de domingo.

4.4. Caso ocorra, independentemente da vontade das partes, atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos nos Editais de Abertura, será feita a compensação em número de dias de forma a garantir o intervalo previsto.

4.5. A Contratada deverá possuir capacidade técnica para concluir o objeto em até 120 (Cento e vinte dias) dias, contados da publicação do Extrato do Contrato no Diário Oficial do Município.

5. DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

5.1. A publicação dos atos oficiais do Concurso será de responsabilidade do Município.

5.2. No período que compreende a divulgação dos Editais de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final do certame, os atos serão publicados no Diário Oficial do Município e serão divulgados a caráter de informação no endereço eletrônico da Contratada, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Corumbataí do Sul, sendo que os atos posteriores serão publicados no Diário Oficial do Município e divulgados a caráter de informação no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Corumbataí do Sul.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. A inscrição deverá ser realizada pela internet, através do endereço eletrônico da Contratada.

6.2. Os valores das taxas de inscrição serão fixados pelo Município de Corumbataí do Sul.

6.3. O pagamento será realizado através de Boleto Bancário, emitido no ato da inscrição, tendo como beneficiário do valor arrecadado o Município de Corumbataí do Sul.

6.4. O cadastro geral de inscritos será composto com informações colhidas do formulário de inscrição, contendo dados pessoais do candidato e nome do cargos de provimento efetivo Estatutário e de cargos de Emprego Público (CLT), com no mínimo as seguintes informações:

- Nome completo;
- Documento de identificação RG, CPF;
- Endereço;
- E-mail;
- Telefone: fixo e/ou celular;
- Data de nascimento;
- Sexo;
- Estatutário/ Emprego Público (CLT);
- Declaração de ser portador de necessidade especial, se houver;



-Condições necessárias e especiais para fazer as provas, se houver.

6.5. Organizar arquivo em formato Inscritos.csv, de todos os candidatos inscritos, o qual possa ser importado no SIAP do TCE-PR para validação.

6.6. Organizar arquivo em formato Aprovados.csv, de todos candidatos aprovados no Concurso Público.

7. DAS PROVAS OBJETIVAS, PRÁTICAS, DISCURSIVAS E TÍTULOS

7.1. A Contratada deverá fazer constar nos Editais de Abertura do Concurso Público, para todas as provas, os seus critérios de avaliação e pontuação, de desempate, de classificação e eliminação.

7.2. As provas e seus envelopes deverão possuir ótima qualidade de impressão e leitura, sem liberação de tinta do papel.

7.3. As provas deverão ser submetidas à revisão linguística, de acordo com a reforma ortográfica vigente no país, para que não haja problemas com má elaboração das questões, erros de concordâncias que impliquem em duplicidade de interpretação, ou qualquer outra situação que possa prejudicar o bom andamento do concurso público.

7.4. As provas objetivas deverão ser elaboradas pela Contratada, respeitando sempre a legislação vigente no país.

7.5. Na prova prática aos candidatos NÃO portadores de necessidades especiais, a Contratada não poderá aplicar qualquer esforço que coloque em risco a saúde e a integridade dos candidatos e que não comprometam o caráter competitivo não colocando o candidato em situação constrangedora e que denigra sua dignidade, devendo dividi-los por classes de idade e sexo, observando ao disposto no Art. 390 da Consolidação da Lei Trabalhista e aos princípios constitucionais da igualdade, da razoabilidade e da dignidade da pessoa humana, devendo a prova ser compatível com as necessidades práticas do emprego público/emprego público posto em concurso público.

7.6. Na prova prática aos candidatos portadores de necessidades especiais, a prova a ser aplicada deverá ser compatível, com a necessidade especial que possui o candidato.

7.7. Nas provas práticas a Contratada deverá apresentar ao Município de Corumbataí do Sul antes da aplicação e da publicação do edital de convocação para as respectivas provas, o método utilizado e fundamentação legal.

7.8. Relação de empregos públicos, e indicação dos quais tem provas objetivas, discursivas e títulos;

7.9. Realização de provas discursivas para emprego público de níveis superiores.

7.10. As provas Objetivas serão compostas de 30 questões, divididas entre as áreas de conhecimento de português, matemática, conhecimentos gerais e específicos;

7.11. Que as provas de conhecimento específico sejam de pelo menos 50% das questões ofertadas;

7.12. A prova discursiva será composta por uma redação, a qual abordará o conteúdo de conhecimento específico.



8. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A Contratada deverá:

- I - Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos Empregos Públicos;
- II - Observar legislações ou normas vigentes, jurisprudências, doutrinas, tendências;
- III - não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação dos Editais de Abertura do concurso público;
- IV - Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos empregos públicos;
- V - Ser apresentado nos editais de abertura por disciplina, com tópico e subitens.

9. DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1.as provas serão realizadas nos locais determinados e disponibilizados pelo Município de Corumbataí do Sul;

9.2. preferencialmente, os locais deverão estar prontos no dia anterior à realização das provas - distribuição das carteiras, sinalização interna do prédio, restando para o dia das provas o mapa de distribuição dos candidatos e a sinalização externa.

10.DA EQUIPE DE APOIO

10.1. A Contratada deverá dispor, sem qualquer ônus adicional ao Município de Corumbataí do Sul, na data de realização das provas, de equipe de apoio, em quantidade suficiente para atendimento ao número de candidatos, composta por no mínimo:

10.1.1. coordenador (de prédio e andar);

10.1.2. fiscal de sala;

10.1.3. fiscal de apoio (auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos);

10.1.4. fiscal de corredor/banheiro;

10.1.5. fiscal de portaria;

10.1.6. fiscal reserva (recepção dos candidatos e substituições);

10.2. os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados para atuarem na aplicação das provas do concurso público, em conformidade com a função a ser exercida;

10.3. os fiscais de corredor/banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos nesse recinto.

11. DA SEGURANÇA DO CONCURSO

11.1.O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado e constituído de material resistente;

11.2. após a impressão, as provas e os cartões-resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes resistentes, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização: prédio, bloco, andar, salas, lacrados e assinados pelo responsável e guardados em recipiente inviolável;



11.3. após a aplicação, os cartões-resposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala, podendo a Contratada, solicitar a assinatura nos lacres, dos dois últimos candidatos que entregaram.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada, na execução do objeto, obrigará-se-á:

I - Apresentar planejamento preliminar detalhado, especificando todos os procedimentos a serem adotados para a execução do concurso público e o responsável pela instauração e condução desse;

II - Elaborar cronograma definitivo discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso público devem ser executadas e apresentá-lo juntamente com os editais de abertura para apreciação e aprovação do Município de Corumbataí do Sul, sendo que após aprovação, quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentados dependerão de prévia e expressa aprovação do Município Contratante;

III - Contratar os serviços necessários a garantir absoluto sigilo e segurança em todas as etapas dos certames, desde a assinatura do contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final;

IV - Responsabilizar-se pela guarda do material aplicado ao concurso público, pelo prazo legal, o qual poderá após este prazo, ser incinerado por conta da contratada;

V - Providenciar todos os recursos materiais, humanos necessários à integral execução do objeto;

VI - Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do concurso público, correndo às suas expensas as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação dos serviços;

VII - Responsabilizar-se pela aplicação das provas do certame;

VIII - Selecionar, contratar e treinar a equipe de apoio para atuarem na aplicação das provas do concurso público, em conformidade com a função a ser exercida;

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

X - Providenciar materiais específicos e adequados, para elaboração, impressão, guarda, correção e aplicação das provas, obedecendo às normas de segurança exigidas;

XI - Manter sob sua guarda o lixo de elaboração e impressão das provas, até a Homologação do Resultado Final, podendo, em seguida, fragmentá-lo e descartá-lo;

XII - responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas e dos cartões-resposta antes e após a aplicação das provas do certame, garantindo a sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente a seus profissionais;



- XIII - Responsabilizar-se pela manutenção do site durante a realização do certame;
- XIV - Manter no site as informações divulgadas, durante o prazo de validade do concurso público;
- XV - Possuir sistema de processamento eletrônico para realizar as inscrições e compor o cadastro geral de candidatos inscritos;
- XVI - Sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses no concurso público;
- XVII - Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas;
- XVIII - Apreçar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete;
- XIX - Executar todas as atividades pertinentes à realização dos certames que estejam sob sua responsabilidade;
- XX – Fica proibida a subcontratação, nos casos de dispensa de licitação com fundamento no artigo 122, § 3º, da Lei n. 14133/2021. Não podendo transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo terceirizações corriqueiras;
- XXI - Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- XXII - Fazer constar nos Editais de Abertura o quadro demonstrativo com os critérios de avaliação e a respectiva pontuação das provas;
- XXIII - Elaborar as provas em conformidade com o nível de escolaridade exigido;
- XXIV - Elaborar conteúdo programático pertinente e compatível com a escolaridade e especialidade exigida;
- XXV - Elaborar as provas abrangendo graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do Emprego Público;
- XXVI - Utilizar-se de questões inéditas, formuladas com clareza, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;
- XXVII - Montar cadernos de provas e cartões-resposta que deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho que garanta a qualidade da impressão e a legibilidade;
- XXVIII - Fazer constar da capa do caderno de provas todas as instruções necessárias à realização das mesmas;
- XXIX - Somente abrir os envelopes de provas na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas.
- XXX- Todos profissionais contratados deverão ser habilitados e qualificados para a elaboração e correção das provas, de acordo com as áreas de conhecimento relacionadas aos empregos públicos indicados.
- XXXI – Fica a contratada obrigada ao fornecimento, de dados do processo de seleção em meio digital para fins de alimentação eletrônica dos sistemas informativos da instituição e do TCE-PR.



13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. O Município Contratante, durante a execução do objeto pela Contratada, obrigarse -á:

I - Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução do objeto, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência;

II - Subsidiar a Contratada com informações necessárias à realização das atividades do certame;

III - Manter link no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Corumbataí do Sul, para acesso direto à página oficial do concurso público durante o período que compreende a divulgação dos Editais de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final;

IV - Supervisionar a aplicação das provas, por sua comissão de concurso público;

V - Publicar todos os avisos e editais referente às fases do concurso público;

VI - Disponibilizar os locais para aplicação das provas escritas, equipamentos, veículos, maquinários e locais para aplicação das provas práticas;

VII - avaliar o concurso público com ênfase no desempenho da Contratada.

14. HABILITAÇÃO

14.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

14.1.1. A Empresa que ofertar a Proposta de Menor Preços será convocada pelo Setor de Licitação a encaminhar os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO para Endereço Eletrônico: licitacao@corumbataidosul.pr.gov.br, no prazo de 03 (três) horas, após o recebimento da convocação.

a). Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) expedido pela Caixa Econômica Federal, comprovando a regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

b). Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil;

c). Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estadual, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, da sede da empresa proponente;

d). Prova de Regularidade com o Tesouro Municipal, da sede da proponente, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos;

e). Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da empresa proponente, data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data prevista para abertura das propostas.



f). Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) com prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua emissão;

g). Certidão Simplificada, expedida pela respectiva Junta Comercial com data de expedição do exercício atual 2022, ou Cartório de Registro Civil, conforme o caso, se apresentada no Credenciamento, não se faz necessário na Habilitação.

h). Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e/ou, se for o caso, a(s) respectiva(s) alteração (ões) contratual (is), que comprove em seu objeto social a habilitação para atuação no ramo pertinente ao objeto da presente licitação, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais. E no caso de sociedades por ações, deverão ser acompanhados de documentação da eleição de seus administradores;

i) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ).

14.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA

a). No mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade técnica da empresa proponente em prestação de serviços pertinente e compatível ao objeto da presente dispensa de licitação.

b). Prova de registro do responsável técnico e da empresa junto ao CRA – Conselho Regional de Administração.

14.2.1. Será exigido da empresa licitante vencedora relação da equipe técnica multidisciplinar responsáveis pela elaboração das questões do concurso, com os respectivos certificados de formação em cada área específica. Esta relação deve conter o nome, número do RG ou CPF e formação profissional.

15. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATO

15.1. O prazo de execução será de 120 (cento e vinte) dias iniciando-se a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por termo aditivo firmado entre as partes conforme Artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado por termo aditivo firmado entre as partes conforme Artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento ocorrerá em 2 (duas) parcelas no seguinte cronograma: 50% (cinquenta por cento) em até o 15º (décimo quinto) dia após o ato da homologação das inscrições e 50% (cinquenta) por cento em até o 15º (décimo quinto) dia, após a



homologação do resultado final, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A execução do objeto deverá ocorrer em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, no Instrumento Contratual e em estrita observância as disposições legais.

Corumbataí do Sul – Pr. 22 de novembro de 2022.

IRENILSON PEREIRA DE OLIVEIRA
Departamento de RH

ROQUE JOSÉ PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

ANEXO II – MODELO PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2022

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 59/2022

PARA O AGENTE DE CONTRAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

Apresentamos e submetemos à apreciação dos Senhores nossa proposta de preços relativa à Contratação de Instituição/empresa especializada, para prestação de serviços especializados quanto ao planejamento, organização e realização de Concursos Público de Provas Objetivas, de Títulos, Discursiva para seleção de candidatos para cargos de provimento efetivo Estatutário e de cargos de Emprego Público (CLT) de nível superior para atender as demandas do Município de Corumbataí do Sul - Pr, compreendendo ainda a disposição de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades inerentes e necessárias para a realização dos concursos público até a fase final (homologações) dos certames, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração.

O preço global, fixo e sem reajuste, proposto para o objeto da presente Dispensa de Licitação é de R\$_____, mensal, totalizando o valor global de R\$_____.

Deverá conter ainda: Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/e -mail e pessoa de contato;

O Preço de acordo com os praticados no mercado, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;

O prazo de vigência do presente certame será de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado por termo aditivo firmado entre as partes.

O Prazo de validade da proposta é de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data do recebimento das propostas pelo Agente de Contratação. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

As condições de pagamento são as constantes na presente Dispensa de Licitação nº 59/2022.

LOCAL E DATA

NOME e ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
N. RG OU CPF.



PMCS

Fl: _____

VISTO

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2022

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 59/2022

PARA O AGENTE DE CONTRAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 59/2022, instaurado por essa Administração Pública, que não fomos declarados inidôneos para contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

LOCAL E DATA

NOME e ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
N. RG OU CPF.



PMCS

Fl: _____

VISTO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO (art. 7º, XXXIII, CF/88)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2022

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 59/2022

PARA O AGENTE DE CONTRAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

A empresa _____, estabelecida à _____, na cidade de _____, Estado _____, inscrita no CNPJ nº _____, por seu representante legal, Sr (a) _____, CPF nº _____, DECLARA para os devidos fins conforme disposto no Art. 7, inciso XXXIII da CF nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com “X” conforme for o caso):

() não emprega menor de dezesseis anos.

() emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

LOCAL E DATA

NOME e ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA EMPRESA
NÚMERO RG ou CPF

PMCS
Fl: _____

VISTO

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E ACEITAÇÃO DAS
CONDIÇÕES GERAIS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 59/2022

PARA O AGENTE DE CONTRAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

O signatário da presente, em nome da empresa, para todos os fins legais e necessários, declara que:

Concorda com todos os preceitos e termos das Condições Gerais do EDITAL MODALIDADE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 59/2022, e respectivos anexos.

Acata qualquer decisão que venha a ser tomada pelo Município com relação aos proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas e demonstram possibilidade de executar o objeto da presente licitação.

Submete-se a automática desclassificação, caso haja comprovação de incapacidade técnica, no decorrer da fase licitatória.

Concorda com a decisão que vier a ser tomada pelo Município com relação à adjudicação do objeto da presente, bem como da ordem de classificação das propostas que forem julgadas de acordo com o interesse da Administração.

Renuncia a qualquer indenização ou compensação, a qualquer título ou pretexto, em decorrência da participação desta empresa na supramencionada licitação.

LOCAL e DATA

NOME e ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA
NUMERO RG ou CPF



PMCS

Fl: _____

VISTO _____

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE QUE ATENDEM AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO, E O DECLARANTE RESPONDERÁ PELA VERACIDADE
DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS, NA FORMA DA LEI**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 59/2022**

PARA O AGENTE DE CONTRAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

A empresa _____, estabelecida à _____, na cidade de _____ Estado _____, inscrita no CNPJ nº _____, por seu representante legal, Sr (a) _____ CPF nº _____, DECLARA para os devidos fins que **ATENDEM AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, E O DECLARANTE RESPONDERÁ PELA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS, NA FORMA DA LEI.**

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA EMPRESA
NUMERO RG ou CPF



PMCS

Fl: _____

VISTO

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE
RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA
REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, PREVISTAS EM LEI E EM
OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 59/2022

PARA O AGENTE DE CONTRAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

A empresa _____, estabelecida à _____, na cidade de _____, Estado _____, inscrita no CNPJ nº _____, por seu representante legal, Sr (a) _____, CPF nº _____, DECLARA para os devidos fins que **QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, PREVISTAS EM LEI E EM OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS.**

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA EMPRESA
NUMERO RG ou CPF



**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS
COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA
ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NAS LEIS TRABALHISTAS, NAS NORMAS
INFRALÉGAIS, NAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO E NOS
TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA VIGENTES NA DATA DE
ENTREGA DAS PROPOSTAS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 59/2022**

PARA O AGENTE DE CONTRAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

A empresa _____, estabelecida à _____, na cidade de _____, Estado _____, inscrita no CNPJ nº _____, por seu representante legal, Sr (a) _____, CPF nº _____, DECLARA para os devidos fins que **QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NAS LEIS TRABALHISTAS, NAS NORMAS INFRALÉGAIS, NAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO E NOS TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA VIGENTES NA DATA DE ENTREGA DAS PROPOSTAS.**

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.
LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA EMPRESA
NUMERO RG ou CPF



PMCS

Fl: _____

VISTO _____

**ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2022

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 59/2022

PARA O AGENTE DE CONTRAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

Declaramos, sob a sanções administrativas cabíveis e penas da Lei, para os devidos fins e especialmente no que se referir a Dispensa de Licitação nº 59/2022, que a empresa _____, estabelecida à _____, na cidade de _____, Estado _____, inscrita no CNPJ nº _____, por seu representante legal, Sr (a) _____, CPF nº _____, é (micro empresa/empresa de pequeno porte ou MEI), nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum impedimento previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA EMPRESA
NUMERO RG ou CPF

NOME E ASSINATURA
CRC DO CONTADOR

ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2022****DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 59/2022****CONTRATO Nº ____/2022 – ID ____**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORUMBATAÍ DO SUL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 80.888.662/0001-89, com sede na Rua Tocantins nº 157, Centro, nesta cidade de Corumbataí do Sul, Estado do Paraná, CEP: 86970-000, representado por seu Prefeito Municipal, Senhor ALEXANDRE DONATO, brasileiro, casado, funcionário público municipal, residente e domiciliado nesta cidade de Corumbataí do Sul, Estado do Paraná, à Rua Guarani, nº 129 - Centro, CEP: 86.970-000, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.889.874-0/SSP-PR e CPF/MF nº 815.523.199-20.

CONTRATADA:

Este presente instrumento vigorará nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, assinam como pelas Condições da Dispensa nº 59/2022, pelos termos da Proposta da Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de Instituição/empresa especializada, para prestação de serviços especializados quanto ao planejamento, organização e realização de Concursos Público de Provas Objetivas, de Títulos, Discursiva para seleção de candidatos para cargos de provimento efetivo Estatutário e de cargos de Emprego Público (CLT) de nível superior para atender as demandas do Município de Corumbataí do Sul - Pr, compreendendo ainda a disposição de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades inerentes e necessárias para a realização dos concursos público até a fase final (homologações) dos certames, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÕES**2.1. Prestação dos serviços conforme abaixo:**

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Contratação de Instituição/empresa especializada, para prestação de serviços especializados quanto ao planejamento, organização e realização de Concursos Público de Provas Objetivas, de Títulos, Discursiva para seleção de candidatos para cargos de	Und	01		



	provimento efetivo Estatutário e de cargos de Emprego Público (CLT) de nível superior para atender as demandas do Município de Corumbataí do Sul - Pr, compreendendo ainda a disposição de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades inerentes e necessárias para a realização dos concursos público até a fase final (homologações) dos certames, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração.				
--	---	--	--	--	--

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.1. A Contratada, na execução do objeto, deverá observar as seguintes etapas:

- Elaboração de minuta de edital de concurso público;
- Publicação em conjunto com a contratante do edital de abertura do concurso público;
- Realização das inscrições;
- Aplicação das provas do concurso público;
- Divulgação de gabarito do concurso público;
- Correção das provas do concurso público;
- Análise e resposta a eventuais recursos;
- Divulgação do Resultado Final do concurso público.

3.2.O Edital de Abertura do concurso público deverá conter calendário com datas definidas, dias, mês e ano, para os eventos do concurso, especialmente:

- Publicação dos Editais de Abertura;
- Período de inscrições;
- Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas;
- Divulgação dos locais de realização das provas;
- Realização das provas/etapas;
- Divulgação de gabaritos;
- Divulgação da decisão de recursos;
- Divulgação dos resultados por prova e etapa;
- Avaliação da Equipe Multiprofissional;
- Publicação do Resultado Final.

3.3. A data de realização das provas será fixada, preferencialmente, em período superior a 30 (trinta) dias a contar da publicação do edital convocatório, ocorrendo, preferencialmente, em dia de domingo.



3.4. Caso ocorra, independentemente da vontade das partes, atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos nos Editais de Abertura, será feita a compensação em número de dias de forma a garantir o intervalo previsto.

3.5. A Contratada deverá possuir capacidade técnica para concluir o objeto em até 120 (Cento e vinte dias) dias, contados da publicação do Extrato do Contrato no Diário Oficial do Município.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Executar o(s) objeto(s) cotado(s), em estrita observância à sua proposta.

4.2. Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas com a execução do(s) objeto(s).

4.3. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar ao patrimônio da Licitadora ou a terceiros, quando da execução deste Contrato.

4.4. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e quantificação exigidas na licitação.

4.5. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 124, letra 'b', Inciso II, da Lei n. 14.133/2021.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionado.

5.2. Efetuar o pagamento ajustado.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA REMUNERAÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a importância total de R\$ _____ (_____).

6.2. O pagamento será efetuado da seguinte forma:

6.2.1. O pagamento ocorrerá em 2 (duas) parcelas no seguinte cronograma: 50% (cinquenta por cento) em até o 15º (décimo quinto) dia após o ato da homologação das inscrições e 50% (cinquenta) por cento em até o 15º (décimo quinto) dia, após a homologação do resultado final, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. No preço proposto considerar-se-ão inclusos todos os custos, inclusive lucro e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto licitado.

6.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Corumbataí do Sul – Estado do Paraná, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$



$EM = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DESPESAS

7.1. A adoção orçamentaria para cobertura das despesas objeto deste Contrato correrá por conta das seguintes ou outras que vierem a substituí-las:

05.001.10.301.0007.2.012.3.3.90.39.00.00. Fonte 1000

05.001.10.301.0007.2.012.3.3.90.39.00.00. Fonte 1303.

7.2. As despesas, diretas ou indiretas, inerentes à entrega do objeto, correrão por conta da CONTRATADA.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao fornecedor as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato;

III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração de Corumbataí do Sul-Pr por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

8.2. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

8.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem “7.1” poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.4. Rescisão unilateral do contrato sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos.

8.5. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo.

9. CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. Poderá A CONTRATANTE, nos termos e condições estabelecidas pela legislação, rescindir o presente contrato, unilateralmente ou mediante prévio acordo com a CONTRATADA, na ocorrência de hipótese prevista no artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Ocorrendo a rescisão por culpa da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE, autorizada a reter, até o limite dos prejuízos experimentados os créditos a que tenha direito.



9.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

9.4. A rescisão administrativa e amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela Autoridade Competente.

9.5. Constitui, ainda, causa de rescisão contratual a situação de irregularidade da CONTRATADA perante o RECEITA FEDERAL/INSS e FGTS.

9.6. A rescisão unilateral deverá ser comunicada, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que haja direito de indenização de qualquer espécie à CONTRATADA.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

10.1. O prazo de execução será de 120 (cento e vinte) dias iniciando-se a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por termo aditivo firmado entre as partes conforme Artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado por termo aditivo firmado entre as partes conforme Artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

11.1. Não haverá reajuste.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O gestor e fiscal do contrato serão indicados pelo CONTRATANTE, dentre profissionais capacitados para exercerem essas funções:

Parágrafo Primeiro - Caberá à gestão do contrato ao Senhor Roque Jose Pereira, Secretário Municipal de Administração, a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

a) propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;

c) manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;

d) propor medidas que melhorem a execução do contrato.

Parágrafo Segundo - Caberá ao fiscal do contrato, Senhor Irenilson Pereira de Oliveira, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual.

Parágrafo Terceiro - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.



Parágrafo Quarto - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de inadequações técnicas e legais, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

Parágrafo Quinto - Ao CONTRATANTE não caberá quaisquer ônus pela rejeição do objeto considerados inadequados pelo fiscal, os quais, enquanto perdurar a vigência da garantia previsto no ordenamento jurídico, deverão ser prontamente corrigidos pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiro para o CONTRATANTE.

Parágrafo Sexto - Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, reserva-se à Prefeitura Municipal de Corumbataí do Sul o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

13.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou propostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “prática obstrutiva”: (1) destruir, falsificar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital; (2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

13.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.



13.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

14.1. A CONTRATADA se compromete a manter completo e total sigilo sobre os documentos e informações fornecidas pela CONTRATANTE, para a execução do objeto do presente Contrato.

14.2. As partes elegem o foro da Comarca de Barbosa Ferraz/Pr, para o deslinde das questões emergentes do presente Contrato que não puderem ser satisfatoriamente solucionadas.

14.3. E, por assim estarem de comum acordo, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo assinadas.

PAÇO MUNICIPAL, _____ de 2022.

Contratada

ALEXANDRE DONATO
Prefeito Municipal
Contratante

Testemunhas:

FRANCISCO CAPASSI FILHO
CPF. 021.846.609-90

CASSIANA CASSI ALVES
CPF: 082.774.569-99