



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026

LICITAÇÃO PARA MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

OBJETO:	“Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em processo de seleção de recursos humanos para cargos de ensino médio e superior, compreendendo a elaboração de prova, organização, planejamento, impressão, logística de distribuição, realização do certame, leitura/digitalização, correção e divulgação do resultado das provas, Recursos, Homologação do Concurso Público do Município de Itaperuçu - PR.”
PROCESSO ADMINISTRATIVO	275/2025
VALOR MÁXIMO:	Valor Total R\$ 71.598,00 (setenta e um mil e quinhentos e noventa e oito reais).
TIPO:	Menor Preço
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
DATA DA LICITAÇÃO:	28/01/2026
INÍCIO DA SESSÃO:	09h00min. HORÁRIO DE BRASÍLIA
LOCAL:	A Sessão Pública de lances será realizada no Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC. http://www.bnc.org.br .
LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:	ATÉ 28/01/2026 ÀS 08h15min. HORÁRIO DE BRASÍLIA

1 - PREÂMBULO

O Município de Itaperuçu, por intermédio da Pregoeira Oficial, LETICIA FERNANDA CAVALLI, em conformidade com a Portaria nº 380/2025 de 09 de maio de 2025, informa que, por solicitação da Secretaria Municipal de Administração, realizará procedimento licitatório para aquisição do objeto abaixo especificado, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, nos termos da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 01/2023 e disposições contidas no presente Edital, tornando público, para conhecimento das empresas interessadas, que no dia 28/01/2026 às 08h15min, estará abrindo as propostas de preços, e que no dia 28/01/2026 às 09h00min, através do endereço eletrônico <http://www.bnc.org.br>, estará abrindo a sala de disputa para a realização de Licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, conforme descrito neste edital e seus anexos.

2 - DO OBJETO

O Objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **“Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em processo de seleção de recursos humanos para cargos de ensino médio e superior, compreendendo a elaboração de prova, organização, planejamento, impressão, logística de distribuição, realização do certame, leitura/digitalização,**



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

correção e divulgação do resultado das provas, Recursos, Homologação do Concurso Público do Município de Itaperuçu – PR.”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.1 A prestação de serviços inclui todo recurso (infraestrutura, humano, tecnológico e material) necessário para a realização do Concurso Público.

DOS CARGOS, VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS, CARGA HORARIA SEMANAL, VENCIMENTO, NUMERO DE FASES, PROVAS, NUMERO DE QUESTÓES e ESTIMATIVA DE INSCRIÇÕES:

2.2 O Concurso Público em questão tem por objetivo a seleção de candidatos para os seguintes cargos:

PREVISÃO DE VAGAS PARA O CONCURSO

CARGO	SALARIO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	PCD	AFRO	FORMAÇÃO CONF. LEI MUN.
Auxiliar de Atendimento em Farmacia	R\$ 1.518,00	40 h	2	1	-	Ensino Médio + Curso de Auxiliar de Farmácia
Aux Consultorio Dentario.	R\$ 1.518,00	40 h	2	-	1	Ensino Médio Completo + Registro no Conselho Competente.
Medico Veterinario	R\$ 2.750,56	30 h	1	-	-	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho Competente.
Farmacutico (a)	R\$ 2.750,56	40 h	1	-	-	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho Competente.
Fisioterapeuta	R\$ 2.750,56	30 h	2	-	-	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho Competente.
Psicologo (a)	R\$ 2.750,56	40 h	2	-	-	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho Competente.
Fonoaudiologo(a)	R\$ 2.750,56	20 h	1	-	-	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho Competente.
Dentista	R\$ 2.750,56	40 h	1	-	-	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho Competente.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

TOTAL	-	-	14	-	-	-----
						-
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE MODALIDADE EMPREGO PUBLICO						
Cargo	Salario	Carga Horária	Vagas	PCD	QUADRO	FORMAÇÃO CONF. LEI MUN.
Agente Comunitario de Saúde	R\$ 3.036,00	40 h	4	1	1	Ensino Médio Completo + Curso de Formação Inicial + Residir na área da comunidade em que atuar (Lei Federal nº 11.350/2006).
TOTAL	-	-	6	-	-	-----

2.2.1. Isenção de taxa de inscrição: Candidatos comprovadamente inscritos no Cadastro único (Decreto nº 6.593/2008).

2.2.2. Prazo para Homologação do resultado final: 180 (cento e oitenta) dias, a contar da publicação do Contrato, podendo ser prorrogado a critério do Município.

2.3O critério de julgamento será o MENOR PREÇO POR LOTE, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

2.4 A licitação será dividida em lotes, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

3 - DO VALOR

O valor máximo aceitável para a contratação do objeto desta licitação Valor Total R\$ 71.598,00 (setenta e um mil e quinhentos e noventa e oito reais), conforme tabela constante no anexo II.

LOTE	EXCLUSIVO/AMPLA	VALOR TOTAL DO LOTE
01	EXCLUSIVO	R\$ 71.598,00

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas pertinentes ao objeto do presente edital correrão à conta da dotação orçamentária:



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
03.002	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0003.2009	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
04.002	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
04.123.003.2015	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
05.002	DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E VICINAIS
26.782.0005.2019	MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E VICINAIS
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
05.003	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS
15.452.0004.2020	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
06.003	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
12.361.0010.2024	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
06.003	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
12.365.010.2027	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
06.003	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
43.392.0003.2029	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
07.002	HOSPITAL MUNICIPAL DE ITAPERUÇU
10.301.0012.2031	MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE ITAPERUÇU
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
07.003	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.301.0012.2032	MANUTENÇÃO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
08.002	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.244.0011.2037	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

09.002	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
20.608.0006.2043	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
10.002	DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER
27.812.0008.2045	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
11.002	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO
04.121.0003.2047	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PLANEJAMENTO
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
12.002	DEPARTAMENTO DO MEIO AMBIENTE
18.542.0009.2050	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DO MEIO AMBIENTE
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
14.002	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES
26.782.0016.2053	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
15.002	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO
16.482.0018.2059	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
16.002	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
13.392.0017.2057	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
17.002	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE DIREITOS DA MULHER
14.244.0019.2055	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE DIREITOS DA MULHER
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
18.002	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E EVENTOS
24.131.0020.2062	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ

5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

5.1. Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos, pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que estejam, obrigatoriamente, cadastradas no sistema eletrônico utilizado neste processo.

5.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, para o Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

5.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

5.3.1. Empresas suspensas de participar de licitação e impedido de contratar com o Município de Itaperuçu/PR, durante o prazo da sanção aplicada;

5.3.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

5.3.3. Empresa impedida de licitar e contratar com o Município de Itaperuçu/PR, durante o prazo da sanção aplicada;

5.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.3.5. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

5.3.6. Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão ou incorporação;

5.3.7. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.4. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.5. Em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.6. Pela inobservância das regras e exigências estabelecidas neste Edital durante a fase de seleção e anteriormente à formalização do contrato ou instrumento equivalente, o licitante será responsabilizado pelas infrações tipificadas no Art. 155, incisos IV a XII, da Lei nº 14.133/2021.

5.7. Na aplicação das sanções, serão obrigatoriamente considerados: a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

dela provierem para a Administração Pública; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

5.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido (Art. 155, VI) caracterizará descumprimento total da obrigação e o sujeitará às penalidades, além da imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

5.9. A aplicação de qualquer sanção não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, observado o disposto no art. 164, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.3. Os pedidos de esclarecimentos ao Edital deverão ser dirigidos ao pregoeiro e protocolizados em dias úteis, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, na Avenida Crispim Furquim de Siqueira, nº 1800, Butieirinho, ITAPERUÇU/PR, ou ainda, através do e-mail "licitacao@itaperucu.pr.gov.br".

6.4. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

6.5. A impugnação ao edital DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no endereço eletrônico "<http://www.bnc.org.br>".

6.6. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento vincularão os participantes e a administração, e deverá ser divulgada no endereço eletrônico "<http://www.bnc.org.br>", no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.7. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO, observado o disposto no art. 55, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.8. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro até (03) três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7 - CRITÉRIOS DE TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) – LEI COMPLEMENTAR FEDERAL N.º 123/2006

7.1. As propostas de licitantes qualificadas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.2. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos – controlados pelo sistema – contados após a comunicação automática para tanto.

7.3. Caso a licitante classificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se encontrarem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item anterior.

7.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, consoante o subitem anterior, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Itaperuçu, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou certidões positivas com efeito de certidão negativa.

7.5. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.4, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8 - CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

8.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtida através do site "<http://www.bnc.org.br>".

8.2. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário e limite estabelecidos. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site "<http://www.bnc.org.br>".

8.3. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

8.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.5. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, modificada pela Lei Complementar Federal 147/2014 com as alterações e para que essas possam usufruir do tratamento diferenciado previsto no Capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, a declaração em campo próprio do sistema eletrônico, identificando-se como microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.6. Para maiores informações sobre o credenciamento no sistema eletrônico no Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC - "<http://www.bnc.org.br>" o licitante poderá utilizar os canais de atendimento disponibilizados pelo provedor nos telefones (42) 3026-4570 - WhatsApp (42) 3026-4550 e e-mail: contato@bnc.org.br.

9 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico "<http://www.bnc.org.br>", **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço**, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

9.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.3. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

9.4. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções.

9.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

9.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9.7. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado os prazos.

9.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 14 de dezembro de 2006.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

9.9. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

10.1. O licitante deverá anexar a proposta inicial, bem como enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico <http://www.bnc.org.br>. NO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA NO SISTEMA BNC (Bolsa Nacional de Compras), DEVERÁ SER CADASTRADO O VALOR GLOBAL DE CADA LOTE (SERÁ CONSIDERADO O VALOR CADASTRADO PARA FORNECIMENTO DE TODOS OS ITENS CONTIDOS NO LOTE).

10.2. POSTERIORMENTE, A EMPRESA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR SERÁ CONVOCADA A ANEXAR NO SISTEMA BNC (Bolsa Nacional de Compras) A PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA, COM OS PREÇOS UNITÁRIOS READEQUADOS AO VALOR PROPOSTO, PREFERENCIALMENTE EM ARQUIVO ÚNICO NO FORMATO PDF OU ZIP.

10.3. A proposta deverá conter indicação do “menor valor do lote”, considerando todas as informações deste edital, obrigatoriamente as contidas nos Anexos, para tanto se faz necessário a apresentação dos valores unitários, de cada item, utilizando duas casas decimais. (Exemplo: R\$ 1,00).

10.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente ao fornecimento dos bens.

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

10.6. Não deverá conter alternativas de preços ou qualquer condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

10.7. A proposta comercial deverá estar de acordo com a especificação técnica e a descrição detalhada do produto a ser apresentado, bem como referências e demais características que permitam ao contratante identificar claramente o produto ofertado.

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

10.9. No caso de apresentação de proposta com mais de duas casas decimais, as casas excedentes serão desconsideradas, permanecendo a obrigação da proponente pela proposta que resultar da retificação.

11 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

11.1. Previamente à etapa de abertura de propostas, o licitante deverá certificar-se de que sua proposta foi inserida ou digitada corretamente no sistema, cuja visualização possa ser realizada tanto pelos demais licitantes como pelo Pregoeiro. A não visualização pelo Pregoeiro, independentemente da razão, será considerada como não inserida, acarretando na desclassificação do licitante.

11.2. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico “BNC (Bolsa Nacional de Compras)”, na data e horário indicados neste edital.

11.3. Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

11.4. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

11.5. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro.

11.7. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

11.8. Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

11.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do LOTE.

11.10. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

11.11. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

11.12. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

11.13. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

11.14. Durante a sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

11.15. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

12 – MODO DE DISPUTA

12.1. Será adotado para envio de lances o modo de disputa ABERTO, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

12.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

12.3. A etapa de envio de lances na sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

12.4. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

12.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.

12.6. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

12.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

12.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

13 - DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

13.1. O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

13.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

13.3. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

13.4. O licitante melhor classificado deverá enviar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

13.5. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, verificará os documentos de habilitação do licitante, conforme disposições do edital, inseridas na plataforma eletrônica, para comprovar sua regularidade.

13.6. Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO POR LOTE, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

14 - DA HABILITAÇÃO

14.1. Para habilitar-se na presente licitação, além da proposta, a proponente deverá inserir os seguintes documentos na plataforma eletrônica do BNC (Bolsa Nacional de Compras), antes da abertura da sessão pública (tendo em vista que o modo de disputa é por lote e o sistema libera a documentação apenas da proponente primeira colocada, todos os documentos deverão ser inseridos em todos os lotes ofertados. NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS ENVIADOS POR E-MAIL, NEM LINK PARA ACESSO A DOCUMENTOS CONSTANTES EM QUALQUER OUTRO SISTEMA OU SITE EXTERNO):

14.2. Os documentos necessários à habilitação, conforme relação abaixo deverá, preferencialmente, apresentar índice relacionando-os e informando as folhas em que se encontram.

14.3. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA SESSÃO PÚBLICA, a seguir informada:

14.4. Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social em vigor), devidamente registrado no Órgão competente, acompanhado de documento comprobatório da eleição dos atuais administradores; ou
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de designação da diretoria em exercício.
- d) Cópia dos documentos pessoais dos Sócios Dirigentes e Representantes Legais (HG e CPF/MF);



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

e)

14.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) **Prova de regularidade fiscal perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)** mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Contribuições Previdenciárias (unificação das Certidões Negativas prevista na Portaria MF 358/14), expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), através do site www.receita.fazenda.gov.br;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

e) Prova de inscrição no cadastro de Contribuinte Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

f) Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, através do site: www.caixa.gov.br;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, através do site: www.tst.jus.br.

14.6. Habilitação Econômico-Financeira:

a) Apresentação de **balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

b) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte optante pelo Simples Nacional que se utiliza de contabilidade simplificada e que não disponha de Balanço Patrimonial, não está obrigada na apresentação dos documentos exigidos na **alínea "a"**, quais sejam, balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, **DESDE QUE APRESENTEM, OBRIGATORIAMENTE, DOCUMENTO DE OPÇÃO;**

c) A empresa deverá apresentar **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, conforme art. 69 da Lei 14.133/21;

d) A empresa licitante deverá comprovar um capital social mínimo ou valor do **patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, conforme previsto no § 4º do art. 69 da Lei 14.133/21.

14.7. Qualificação Técnica

a) 02 (dois) (no mínimo) Atestados de Capacidade Técnica para comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação (§ I, Art. 67, da Lei Federal nº 14.133/2021), fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes (§ 6º, Art. 67, da Lei Federal nº 14.133/2021);

b) Certidão para comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes (inciso 1, § 6º, Art. 67, da Lei Federal nº 14.133/2021). O mesmo deverá participar da obra ou serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração (§ 6º, Art. 67, da Lei Federal nº 14.133/2021);

c) Deverá constar da Proposta a ser encaminhada a indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (inciso I, Art. 67, da Lei Federal nº 14.133/2021). Em especial, os procedimentos e sistemas aplicados para garantia do sigilo das provas (item e., inc.11, Art. 11, IN. 142/2018- TCE/PR);

d) Será exigida a alocação de profissionais devidamente habilitados para elaboração e avaliação das provas conforme as áreas de conhecimento atinentes aos cargos ofertados, bem como comprovação da qualificação desses profissionais, de modo a atender ao disposto no inc. II, Art. 37, da CRFB;

e) Declaração contendo o Número de profissionais habilitados com Doutorado, Mestrado e Especializações dentre outros títulos;

f) **Da Comissão Examinadora/Julgadora da Contratada:**

Dos membros:



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

(I) Ato de designação da Comissão Organizadora;

(II) Nome Completo;

(III) CPF;

(IV) Formação;

(V) Cópia dos diplomas, devidamente reconhecidos pelo MEC, dos examinadores (ou de seus currículos Lattes devidamente registrados no CNPq);

(VI) Comprovante de Vínculo dos Examinadores {cópia do contrato de trabalho ou de prestação de serviço};

(VII) Declaração dos membros das bancas/comissões examinadora/julgadora de que não participaram do processo de seleção como candidatos, nem seus cônjuges, companheiros(as) ou parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau.

14.8. Declarações:

a) Declaração de **Idoneidade** e inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 5º do artigo 14 da Lei 14.133/21, conforme **ANEXO IV**;

b) Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) **menor (es) de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, **menores de 16 (dezesseis) anos** em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme **ANEXO IV**;

c) Declaração de **Ausência de Parentesco**, conforme **ANEXO VII**;

d) Declaração de **enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, nos termos da LC 123/2006 e LC 147/2014, sob responsabilidade e penas previstas em Lei, conforme modelo constante do **ANEXO VI**, deste edital, caso a proponente se enquadre como ME ou EPP, nos termos da LC 123/2006 e LC 147/2014;

d.1) A declaração referida na alínea “d” servirá como comprovação do enquadramento da PROPONENTE como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso, as quais declararão, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

d.2) O enquadramento deverá ser comprovado através da apresentação **da Certidão Simplificada da Junta Comercial**, comprovando o direito de usufruir dos benefícios da LC 123/2006 e LC 147/2014, com data de emissão não superior a **90 (noventa) dias**;



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

14.9. Serão aceitas apenas as cópias legíveis, não sendo aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas.

14.10. As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até **60 (sessenta) dias** da data prevista para a abertura do Pregão.

14.11. Quando a empresa for representada por diretor, sócio ou gerente, a capacidade de representação será verificada em face do próprio contrato ou estatuto social.

14.12. Ocorrendo casos em que o representante não figura como sócio da empresa, deverá apresentar Procuração Pública com poderes para representação, ou Procuração Particular específica para esta representação conforme modelo **ANEXO V** do presente Edital, assinada pelo sócio da empresa que detenha poderes de representação.

15- DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

15.1. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

15.2. Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, no prazo fixado no edital, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

15.3. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

15.4 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 2º do artigo 59 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

15.5 Comprovação de Exequibilidade - Instrução Normativa SEGES/ME 73/2022:

Art. 34. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

Parágrafo único. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:

I - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

II - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

16 - DO RECURSO

16.1. Declarado o vencedor qualquer licitante poderá em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

16.2. O sistema aceitará a intenção do licitante, se motivada. Após a declaração de vencedor, será enviada uma mensagem informando a abertura para a manifestação de recursos, cujo prazo será de 10 (dez minutos) minutos, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões recursais.

16.3. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do disposto neste edital, fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

16.4. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

16.5. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

16.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

16.7. A petição do recurso deverá conter a assinatura do interessado ou de seu representante, a indicação do número do pregão, endereço completo, telefone para contato, e-mail, formulação do recurso. **Deverá ser juntado documento do signatário que comprove a aptidão em representar a recorrente.**

16.8. As razões e contrarrazões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, dirigidas ao pregoeiro, através do endereço eletrônico: <http://www.bnc.org.br>.

16.9 Após o julgamento dos recursos e das contrarrazões, será adjudicado o objeto do certame ao Licitante declarado vencedor, estando o resultado final da Licitação sujeito à homologação pela autoridade superior competente.

16.10 Não serão conhecidas as razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, fora do prazo legal, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

17- DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

17.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

17.2. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

17.3. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Itaperuçu convocará o licitante vencedor para assinatura do instrumento contratual.

17.4. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o instrumento contratual conforme modelo do Anexo IX. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Itaperuçu.

17.5. A recusa injustificada da licitante vencedora em aceitar ou retirar o Instrumento Contratual, após 05 (cinco) dias da notificação, implicará a imposição das penalidades previstas no edital e anexos.

18 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

18.2. 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.

18.3. 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 conluiada**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

18.4. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conclusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

18.5. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, 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.

19 – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇOS

19.1 ESTIMATIVA DE INSCRIÇÕES.

Item	Cargo	Uni.	Quant.
1	Auxiliar de Atendimento em Farmácia	Inscrições	50
2	Auxiliar Consultório Dentário	Inscrições	50
3	Médico Veterinário	Inscrições	100
4	Farmacêutico(a)	Inscrições	75
5	Fisioterapeuta	Inscrições	50
6	Psicólogo(a)	Inscrições	75
7	Fonoaudiólogo(a)	Inscrições	50
8	Dentista	Inscrições	50
9	Agente Comunitário de Saúde	Inscrições	100

19.2 DA NECESSIDADE DE EDITAIS DISTINTOS.

19.2.1 O Município publicará dois editais diferentes, considerando o TAC, a legislação federal e as diferenças de regime jurídico.

19.2.2 Considerando a natureza jurídica dos cargos previstos neste Termo de Referência, faz-se necessária a publicação de dois editais distintos, de modo a garantir a regularidade do certame, a conformidade com a legislação específica e o atendimento integral às obrigações assumidas pelo Município de Itaperuçu no âmbito do Termo de Ajustamento de Conduta n.º 001/2025, firmado com a 1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Rio Branco do Sul.

19.2.3 Os cargos de **Auxiliar de Atendimento em Farmácia; Auxiliar de Consultório Dentário; Médico Veterinário;armacêutico(a); Fisioterapeuta; Psicólogo(a); Fonoaudiólogo(a); e Dentista** são de **provimento efetivo**, regidos pelo estatuto dos servidores públicos municipais. Dessa forma, sua seleção deve ocorrer por meio de **Concurso Público**, com regras próprias para cargos estatutários, conforme determina a legislação municipal e os princípios constitucionais que regem o serviço público.

19.2.4 Por outro lado, o cargo de **Agente Comunitário de Saúde – ACS** é regido pela **Lei Federal n.º 11.350/2006**, que estabelece a natureza de **emprego público** para a categoria, geralmente sob regime



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

celetista, com exigências específicas, tais como: residência na área de atuação, vinculação territorial e regras próprias de contratação. Tais peculiaridades tornam tecnicamente inadequada sua inclusão no mesmo instrumento convocatório dos cargos estatutários.

19.2.5 Dessa forma, para assegurar segurança jurídica, transparência, eficiência administrativa e evitar eventuais impugnações ou questionamentos pelos órgãos de controle, o Município adotará a seguinte estrutura:

I. Edital 1 – Concurso Público (Regime Estatutário): Destinado aos cargos de provimento efetivo de nível médio e superior mencionados acima.

II. Edital 2 – Emprego Público de Agente Comunitário de Saúde (Regime Celetista): Destinado exclusivamente ao provimento do cargo de ACS, em observância integral às disposições da Lei Federal n.º 11.350/2006 e demais normativas aplicáveis.

19.2.6. Assim, a divisão em dois editais mostra-se medida necessária e adequada para assegurar a plena regularidade do processo seletivo, a observância às legislações específicas e o cumprimento das obrigações pactuadas no TAC vigente.

19.2.7. A empresa contratada deverá elaborar dois editais distintos, conforme estabelecido no Termo de Referência, sendo um destinado aos cargos estatutários de nível médio e superior, e outro exclusivo para o emprego público de Agente Comunitário de Saúde, em conformidade com a Lei Federal nº 11.350/2006.

19.2.8. A elaboração dos editais deverá observar as normas específicas de cada regime jurídico, bem como seguir as diretrizes técnicas, orientações e aprovações fornecidas pelo Município de Itaperuçu.

19.3. PUBLICAÇÃO DOS ATOS NORMATIVOS NO DIÁRIO OFICIAL:

19.3.1. Ao elaborar o cronograma do Concurso Público deverá ser considerado que todos os atos a serem publicados no Diário Oficial e Diário Eletrônico do Município (Edital Normativo do Concurso Público, Retificações, Homologação das Inscrições, Homologação do Resultado Final) deverão ser encaminhados com antecedência.

19.3.2. No Diário Oficial e Diário Eletrônico do Município serão publicados os seguintes atos:

(a) Edital Normativo do Concurso Público.

(b) Retificações.

(c) Homologação das Inscrições.

(d) Homologação do Resultado Final.

19.3.3. A publicação de demais atos ficará sob responsabilidade da instituição organizadora e a informação deverá constar no Edital normativo do Concurso Público.

19.3.4. Solicitações realizadas pelo Município de Itaperuçu, no que se refere a alterações/correções nos atos elencados acima que já estiverem sido publicados, deverão ser atendidas no prazo máximo de 48 horas.

19.4. Homologação de Inscrições e Homologação do Resultado Final:



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

19.4.1. Será exigido envio de arquivo dos inscritos e dos aprovados no concurso público no formato padrão exigido pelo TCE-PH para importação no Sistema Integrado de Atos de Pessoal (SIAP Admissão - TCE-PR) e envio do arquivo digital (arquivo xls) contendo todos os dados dos candidatos aprovados;

19.4.2. Envio do arquivo digital para importação dos dados no Sistema de informatizado do Município no formato padrão exigido pelo TCE-PR.

19.5. DAS INSCRIÇÕES:

19.5.1. É de responsabilidade da Contratada a realização das inscrições para o Concurso Público, conforme especificado nos itens a seguir:

19.5.1.1. As inscrições deverão ser realizadas via Internet em site próprio, por um período de pelo menos 15 (quinze) dias úteis, a ser determinado pelo Município de Itaperuçu no Edital Normativo do Concurso Público, devendo a Contratada disponibilizar aos candidatos, para impressão:

- (a) Edital Normativo do Concurso Público e seus anexos;
- (b) Comprovante de inscrição e orientações gerais aos candidatos;
- (c) Boleto bancário ou Documento de Arrecadação para pagamento da taxa de inscrição;
- (d) Conteúdo programático;
- (e) Descrição do cargo pretendido;
- (f) Opção de reimpressão do comprovante de inscrição e do boleto bancário ou Documento de Arrecadação.

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

- (a) Nome do Candidato;
- (b) Data de Nascimento;
- (c) Sexo do Candidato;
- (d) Cargo Pretendido;
- (e) Número do R.G.;
- (f) Número do C.P.F.;
- (g) Opção de reserva de vaga (Negros e Pardos ou Pessoas Portadoras de Deficiência);



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

19.5.4. A Contratada deverá fornecer ao Município de Itaperuçu arquivo 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, e conforme Instrução Normativa n.º 142/2018 TCE-PR;

19.5.5. A Contratada não poderá admitir inscrição paga fora do prazo estipulado, tampouco recolhida fora dos meios definidos no Edital Normativo do Concurso Público.

19.5.6. O valor da inscrição para os candidatos será conforme previsto no orçamento, com limite máximo de inscrições para cada nível de escolaridade. Caso a quantidade de inscrições ultrapasse o limite previsto, será cobrado o valor excedente de R\$ 125,95 (cento e vinte e cinco reais e noventa e cinco centavos) para os candidatos de nível médio e R\$ 140,00 (cento e quarenta reais) para os candidatos de nível superior.

19.6 DAS PROVAS ESCRITAS:

19.6.1. É de responsabilidade da Contratada a organização e realização de todas as etapas referentes à prova escrita:

19.6.1.1. As provas deverão ser constituídas de questões objetivas, inéditas ou de domínio público, conforme definido pelo Município de Itaperuçu no Edital Normativo do Concurso Público;

19.6.2. Da Composição das Provas Escritas:

(a) A prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

*Ensino médio: Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico, Informática Básica e Conhecimentos Específicos.

*Ensino Superior: Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico, Informática Básica e Conhecimentos Específicos.

(b) As questões poderão ter pesos diferenciados entre si, conforme definido no Edital Normativo do Concurso Público;

(c) É de responsabilidade da Contratada a elaboração do conteúdo programático;

(d) As questões deverão ser elaboradas, rigorosamente, em concordância com o conteúdo programático divulgado e atribuições do cargo;

(e) É de responsabilidade da Contratada providenciar a adaptação das provas, dos equipamentos necessários e das salas especiais para os candidatos com deficiência, beneficiados com a reserva de vagas;

(f) A correção das provas escritas objetivas deverá ser realizada por meio de leitura eletrônica/automatizada de cartões-resposta sendo que esses deverão ser devidamente identificados 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;



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

(g) Fornecer os resultados da prova escrita, contendo o número da inscrição, o nome do candidato, o número do documento de identificação, a data de nascimento, as notas dos candidatos, inclusive da redação quando houver, total de acertos nas questões específicas para fins de desempate de nota e, caso seja a última etapa do cargo, a classificação final, obedecidos todos os critérios de desempates;

(h) O desempate será realizado pela Contratada, seguindo critérios objetivos definidos no Edital Normativo do Concurso Público, devendo o relatório de resultado final ser entregue ao Município de Itaperuçu com os desempates já realizados;

19.6.3. É de responsabilidade da Contratada a disponibilização dos locais de realização das provas escritas, sendo que, na data de realização, esses deverão estar devidamente higienizados, desinfetados organizados, identificados e sinalizados para o recebimento dos candidatos.

(a) O ensalamento dos candidatos deverá ser realizado respeitando-se a capacidade de cada sala, garantindo um espaçamento mínimo entre os candidatos, de forma a evitar a comunicação entre eles e garantir a lisura do processo e um ambiente adequado ao candidato.

(b) O ensalamento dos candidatos com deficiência deverá ser feito de forma a respeitar sua deficiência e a condição diferenciada pleiteada necessária para a execução da prova;

19.6.4. É de responsabilidade da contratada a contratação de profissionais comprovadamente habilitados e capacitados para a elaboração das provas, sendo, também, de sua inteira responsabilidade, o total sigilo do conteúdo das provas.

19.7. DOS FISCALIS, APLICADORES E DEMAIS EQUIPES DE APOIO:

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

(a) Aplicação das provas;

(b) Coordenação dos locais de realização e das equipes envolvidas na aplicação das provas;

(c) Recepção, organização, identificação e orientação dos candidatos;

(d) Manutenção da segurança, de forma a garantir a integridade dos candidatos e dos locais de prova.

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

19.7.3. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o Município de Itaperuçu, vedando-se qualquer relação, entre estes, que caracterize personalidade e subordinação direta.

20- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

20.1 Prestar serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução plena do Concurso Público para provimento de cargos de livre concorrência e formação de cadastro de reserva, com estrita observância aos preceitos da transparência, impessoalidade, moralidade, eficiência e legalidade, considerando todas as disposições estabelecidas no Edital Normativo do Concurso Público e demais normas legais municipais, estaduais e federais que norteiam o assunto, em conformidade com atribuições que lhe conferem;

20.2. Cumprir as orientações e recomendações proferidas pelo Contratante;

20.3. Elaborar o cronograma de trabalho para avaliação seguindo a orientação de data de assinatura de contrato apresentada, e os prazos estipulados;

20.4. Adaptar seu sistema de informação com vistas às necessidades do Contratante;

20.5. Colaborar no processo de promoção e divulgação do Concurso Público;

20.6. Elaborar (em conjunto e mediante aprovação do Contratante) todos os documentos obrigatórios do Concurso Público, sejam: editais, avisos, relatórios, cadastros, listagens, erratas entre outros;

20.7. Disponibilizar em site próprio todas as informações referentes ao concurso, tais como: editais, avisos, gabaritos e outros, para consulta e impressão; bem como a divulgação de todas as fases do Concurso Público, desde o Edital de Abertura até a homologação do Resultado Final;

20.8. Manter hospedado em site próprio os atos inerentes ao Concurso Público, até a extinção do prazo de sua validade, inclusive durante o período de prorrogação da validade do Concurso Público;

20.9. Manter absoluto sigilo, total imparcialidade e plena impessoalidade durante todas as fases do concurso, assegurando que nenhuma informação sigilosa seja revelada e transmitida direta ou indiretamente a terceiros;

20.10. Disponibilizar, processar e gerenciar por meio do site próprio as inscrições;

20.11. Desenvolver e disponibilizar para o Contratante página on-line de acompanhamento das inscrições;

20.12. Desenvolver uma página html para consulta individual ao comprovante de inscrição do candidato, informando data, local, horário e demais informações pertinentes à prova;

20.13. Desenvolver as estruturas de armazenamento das inscrições, seguindo as orientações e necessidades do Contratante;

20.14. Garantir a segurança e sigilo das informações prestadas no ato da inscrição, realizando backups diários, espelhamento de dados, monitoramento e disponibilidade do serviço;

20.15. Validar por meio eletrônico as inscrições pagas;

20.16. Receber e analisar os requerimentos de isenção da taxa de inscrição, de acordo com o previsto em legislação municipal e Edital Normativo do Concurso Público;



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

20.17. Disponibilizar e gerenciar por meios eletrônicos a emissão de boletos com registro ou emissão do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) para pagamento das inscrições;

20.18. Recolher os valores referentes às taxas de inscrição em conta própria do Contratante e em caso de impossibilidade técnica mediante autorização do Contratante realizar em conta da Contratada, devendo proceder a devolução em até 5 dias úteis após a homologação das inscrições;

20.19. Encerradas as inscrições informar através de relatório a quantidade de candidatos efetivamente inscritos por cargo/função para consolidação dos números e valores totais arrecadados junto ao Contratante, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento e Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

20.20. Fornecer arquivo digital dos candidatos inscritos, contendo todos os dados e informações contidos na ficha de inscrição destes;

20.21. Dar atendimento e suporte ao processo de inscrição;

20.22. Elaborar, aplicar e corrigir a prova escrita, para os cargos previstos no item 2.2, de acordo com as especificações descritas no item 9:

20.22.1. As provas deverão ser elaboradas e corrigidas por banca examinadora composta por profissionais comprovadamente habilitados para as quais deverão ser consideradas as especificidades do cargo, tais como: nível de escolaridade, conteúdo programático e atribuições e habilidades do cargo;

20.22.2. Fornece a Equipe Técnica com profissionais habilitados para cada cargo licitado, devendo comprovar a formação dos profissionais através de diploma devidamente reconhecido pelo MEC ou de seus currículos Lattes devidamente registrados no CNPq, bem como apresentar a comprovação de vínculo;

20.23. Elaborar e indicar o conteúdo programático das questões das provas, com base nas atribuições dos cargos/funções fornecidas pelo Município de Itaperuçu, sendo este responsável pela revisão e aprovação final;

20.24. Elaborar as questões das provas, rigorosamente, em concordância com o conteúdo programático divulgado e atribuições dos cargos;

20.25. Imprimir e acondicionar as provas (em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no concurso) obedecendo a normas de sigilo e segurança;

20.26. Garantir e responsabilizar-se pela inviolabilidade e integridade das provas e todas as etapas do concurso;

20.27. Elaborar o layout de impressão dos cartões-resposta;

20.28. Planejar a organização e logística concernente à aplicação das provas;

20.29. Otimizar mecanismos para prevenir e coibir fraudes e quaisquer outras tentativas de burlar a licitude do concurso;

20.30. Aplicar as provas de forma simultânea, em todos os locais, no dia de realização do concurso;

20.31. Efetuar a leitura eletrônica/automatizada e a consistência dos cartões-resposta dos candidatos;



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 20.32.** Divulgar o gabarito provisório das questões objetivas até 24 horas após o término das provas;
- 20.33.** Responsabilizar-se pela recepção, exame, resolução e sustentação de todos os recursos interpostos pelos candidatos em todas as fases do concurso, seja na via Administrativa ou Judicial;
- 20.34.** Prestar assessoria técnica e jurídica ao Contratante de forma a orientá-lo e auxiliá-lo na elaboração de respostas a interpelações e ações judiciais e extrajudiciais que decorram do Concurso (objeto de contratação) e desde que digam respeito aos serviços prestados pela Contratada até a aprovação do Concurso Público pelos órgãos fiscalizadores;
- 20.35.** Guardar os originais dos cadernos de prova, gabaritos (cartões-resposta) e demais documentos relacionados ao Concurso Público, em arquivo na Instituição Organizadora pelo período de 06 (seis) meses a partir da entrega dos relatórios finais, fornecendo cópias originais para análise, quando solicitado pelo Contratante dentro desse prazo; Decorrido o prazo, todos os documentos supracitados deverão obrigatoriamente ser encaminhados, às suas expensas, para a Contratante (Rua Crispim Furquim de Siqueira, 1800. Butieirinho, Itaperuçu/PR. CEP: 83.560-000) para fins de guarda pelo período (mínimo) de 05 (cinco) anos;
- 20.36.** Desenvolver sistema para apuração do Concurso:
- 20.36.1.** Efetuar a classificação dos candidatos conforme os critérios definidos no Edital Normativo do Concurso Público;
- 20.36.2.** Emitir relatórios de apuração e divulgar os resultados parciais e finais de acordo com a obrigatoriedade prevista para cada etapa/fase do Concurso;
- 20.36.3.** Elaborar instrumento que permita consulta individual ao desempenho do candidato;
- 20.37.** A Contratada deverá providenciar material de higiene como álcool em gel apropriado, papel toalha e etc.,
- 20.38.** Esclarecer e demonstrar para os candidatos quais protocolos deverão ser seguidos para que não haja problemas no transcorrer das avaliações;
- 20.39.** Responsabilizar-se, pela sinalização dos locais de aplicação das provas (em todas as etapas/fases do concurso) para orientação dos candidatos;
- 20.40.** Dar atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades (seja: motora, auditiva ou visual) dos casos declarados quando da inscrição, em todas as fases/etapas do concurso, bem como atender às condições diferenciadas pleiteadas pelos candidatos portadores de deficiência, necessárias para a execução das provas;
- 20.41.** Disponibilizar e remunerar pessoal especialmente treinado como responsável pela aplicação das provas inclusive os fiscais de sala e corredor, coordenadores, auxiliares de coordenação e equipes responsáveis pela limpeza e zeladoria, 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 ao certame;



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 20.42.** Providenciar identificação do pessoal envolvido com a operacionalização do Concurso;
- 20.43.** Responsabilizar-se pela identificação e encaminhamento dos candidatos às respectivas salas;
- 20.44.** Providenciar e disponibilizar assistência médica nos locais de aplicação das provas e/ou equipe médica nos locais de aplicação das provas, de acordo com o número de candidatos inscritos;
- 20.45.** 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;
- 20.46.** Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de falhas na execução de todo o processo;
- 20.47.** Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar ao município ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução dos serviços, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 20.48.** Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas ou quaisquer ônus fiscais e tributáveis de origem federal, estadual ou municipal, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais vigentes durante a execução dos serviços contratados, sendo certo que os empregados da Instituição Organizadora a ser contratada não terão vínculo empregatício com o Município de Itaperuçu e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e da execução dos serviços previstos naquele instrumento. A inadimplência do Contratado quanto aos tributos, encargos ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem federal, estadual e municipal, não transfere ao Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado ou restringir a regularização dos serviços;
- 20.49.** Emitir Nota Fiscal/Fatura/Detalhamento Financeiro para posterior pagamento pelo Contratante, conforme estabelecido no Termo de Referência, bem como, envio do(s) relatório(s) e documento(s) comprobatório(s) com resultados parciais e finais (de acordo com fase/etapa do processo);
- 20.50.** Manter representante da Contratada, formalmente constituído, durante o período de organização, realização e conclusão do certame, o qual deverá manter-se disponível para repasse de orientação por parte do Contratante;
- 20.51.** Manter as condições de habilitação consignadas no Termo de Referência durante a vigência do Contrato;
- 20.52.** Cumprir datas e prazos de entrega e exigências estabelecidas na abertura de Processo Licitatório e Edital Normativo do Concurso Público até a homologação do Resultado Final conforme critérios definidos pelo Contratante;
- 20.53.** Principalmente, encaminhar nos prazos definidos pelo Contratante documentos obrigatórios para abertura de processo licitatório e prestação de contas junto ao TCE/PR. Este último conforme Instrução Normativa nº 142/2018, Manual de Importação e Manual do SIAP - Admissão de Pessoal;



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

20.54. Permitir que o Contratante fiscalize, a qualquer tempo, a prestação dos serviços contratados, bem como requerer a prestação de contas dos serviços até então prestados.

20.55. A empresa contratada será responsável pela elaboração completa, formatação, revisão técnica e disponibilização de dois editais distintos, conforme definido no Termo de Referência, sendo:

I – Edital do Concurso Público (Regime Estatutário), destinado aos cargos de nível médio e superior;

II – Edital do Emprego Público de Agente Comunitário de Saúde (Regime Celetista), em conformidade com a Lei Federal nº 11.350/2006.

§1º Os dois editais deverão ser elaborados pela contratada em conjunto com o Município, observando rigorosamente as orientações fornecidas e as disposições legais aplicáveis.

§2º Os documentos deverão ser entregues em versão digital editável e em PDF, para análise e aprovação antes da publicação.

§3º A contratada deverá realizar todas as atualizações, retificações e ajustes solicitados pelo Município, mantendo a conformidade com este Termo de Referência.

21- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

21.1 Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do Concurso;

21.2. Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos através de representantes, devidamente credenciados, que se encarregarão dos contatos com a Contratada para esclarecimento de dúvidas, obtenção e prestação de informações e o que mais for necessário, exceto nas fases de elaboração, composição, impressão e empacotamento das provas;

21.3. Subsidiar a Contratada com informações necessárias à realização das atividades;

21.4. Participar, em conjunto com a Contratada, da análise e aprovação do Edital Normativo do Concurso Público e demais Atos e Documentos Obrigatórios;

21.5. Comunicar à Contratada todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução esteja na responsabilidade da Contratada;

21.6. Definir diretrizes para orientar a elaboração do Edital do Concurso Público junto à Contratada;

21.7. Manter contatos permanentes com a Contratada, durante o decorrer do processo, para mediar informações e esclarecimentos que se fizerem necessários;

21.8. Responsabilizar-se pela publicação no site próprio do Município de Itaperuçu, na Imprensa Oficial e Jornal de grande circulação, conforme critério da Administração, o Edital Normativo do Concurso Público, bem como quaisquer materiais ou informes pertinentes ao concurso, observadas as exigências legais;

21.9. Efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos firmados, sendo: 30% (trinta por cento) em até 10 (dez) dias após a homologação das inscrições ou, se for caso, em até 10 (dez) dias após a devolução para o



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Município de Itaperuçu dos valores arrecadados com as inscrições; 30% (trinta por cento) em até 10 (dez) dias após a aplicação das provas objetivas; e 40% (quarenta por cento) em até 10 (dez) dias após a conclusão dos trabalhos; mediante emissão de Nota Fiscal/Fatura/Detalhamento Financeiro. Os pagamentos estarão condicionados ao recebimento definitivo do serviço pela diretoria administrativa financeira e apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal Unificada RFB/PGFN, do Certificado de Regularidade do FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro dos prazos de validade. O recebimento do serviço conforme etapa/parcela executada será atestado pela diretoria administrativa financeira mediante recebimento de relatório(s) e documento(s) comprobatório(s) com resultados parciais e finais (de acordo com fase/etapa do processo) sendo seu(s) envio(s) procedimento obrigatório da Contratada;

21.10. Analisar e conceder devolução de inscrições nos casos de pagamento em duplicidade.

21.11. Homologar o resultado final do Concurso Público;

21.12. Divulgar informações do Concurso Público após entrega do resultado final;

21.13. Realizar Avaliação Médica às suas expensas, empregando recursos e profissionais necessários e aptos à consecução da Avaliação Médica, cujos efeitos decorrentes, inclusive recursos e Avaliação Médica Complementar correrão por conta e risco da Contratante;

21.14. Caso necessário, emitir, ao término do Contrato, Atestado de Capacitação Técnica à Contratada acerca do serviço técnico especializado executado.

22- DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

22.1 A contratação terá como gestor a diretoria administrativa financeira do Município;

22.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, na forma dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

22.3. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 139 da Lei nº 14.133/2021;

22.4. Será de responsabilidade do(s) gestor(es) e fiscal(is) do Contrato, o ateste/validação dos itens, objeto da presente contratação e da respectiva Nota Fiscal/Fatura, bem como de todas as especificações e demais requisitos exigidos, que permitirá a liquidação/pagamento da despesa vida, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento, qual refere-se ao processo licitatório, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual;

22.5. O(s) fiscal(is) do Contrato anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, em conformidade com o § 1º do Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;

22.6. Caso o Fiscal e/ou Gestor do Contrato identifique o descumprimento de algum requisito exigido no Edital e seus Anexos, notificará extrajudicialmente a Contratada para regularizar a situação em até 10 dias corridos;

22.7. Cabe à Contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus a Contratante, não implicando a atividade da fiscalização em



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos;

22.8. A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades;

22.9. A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a Contratante ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade da Contratante.

23 - DO PAGAMENTO

23.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal eletrônica, devidamente atestada pela autoridade competente, acompanhada dos documentos fiscais e das certidões obrigatórias, desde que não haja pendências contratuais.

23.2 A contratada deverá apresentar os seguintes documentos no momento da solicitação de pagamento:

a). Cópia simples da Nota de Empenho;

b). Nota fiscal original, mencionando o número da Nota de Empenho e as retenções tributárias cabíveis, assinada pelo fiscal do contrato;

c). Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União: Emitida pela Receita Federal / PGFN: <https://www.gov.br/receitafederal>. Acesso direto: <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/assuntos/certidoes-e-situacao-fiscal>.

d). Certificado de Regularidade do FGTS (CRF): Emitido pela Caixa Econômica Federal:
<https://www.caixa.gov.br>. Acesso direto: <https://www.caixa.gov.br/empresa/certidoes/Paginas/default.aspx>.

e). Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeitos de negativa: Emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho: <https://www.tst.jus.br>. Acesso direto: <https://www.tst.jus.br/certidao>.

23.3 O prazo de pagamento passará a contar apenas após a entrega completa e correta de toda a documentação exigida.

23.4 O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada, conforme dados previamente informados.

23.5 Não será realizado pagamento caso haja qualquer pendência de obrigação contratual ou sanção administrativa vigente.

23.6 Os preços contratados são fixos e irrevogáveis durante a vigência contratual, salvo previsão legal de reajuste anual, conforme a Lei nº 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

23.7 Através do pagamento de Nota Fiscal/Fatura/Detalhamento Financeiro nos prazos e condições abaixo:

I. 30% (trinta por cento) em até 10 (dez) dias após a homologação das inscrições ou, se for caso, em até 10 (dez) dias após a devolução para o Município dos valores arrecadados com as inscrições;

II. 30% (trinta por cento) em até 10 (dez) dias após a aplicação das provas escritas objetivas;

III. 40% (dez por cento) em até 10 (dez) dias após a publicação da homologação do resultado final e a disponibilização dos arquivos conforme Instrução Normativa 142/2018 – Tribunal de Contas do Paraná.

23.8 O recebimento do serviço conforme etapa/parcela executada será atestado pelo Diretor do Departamento de Administração e a Chefe de Divisão de Recursos Humanos do Município mediante recebimento de relatório(s) e documento(s) comprobatório(s) com resultados parciais e finais (de acordo com fase/etapa do processo) sendo seu(s) envio(s) procedimento obrigatório da Contratada;

23.9. O pagamento será condicionado ao recebimento definitivo do serviço pelo Diretor do Departamento de Administração e a Chefe de Divisão de Recursos Humanos do Município apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal Unificada RFB/PGFN, Certificado de Regularidade do FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão de Tributos Municipais, dentro dos prazos de validade.

24- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas pela empresa contratada, incluindo atrasos injustificados, execução irregular ou entrega de produtos fora das especificações, sujeitará a aplicação das seguintes sanções administrativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

a) Advertência, por escrito, nos casos de infração de menor gravidade, como medida educativa;

b) Multa, nas seguintes modalidades:

Compensatória: 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, em caso de inexecução total ou parcial das obrigações;

Moratória: 0,5% (meio por cento) ao dia de atraso, até o limite de 30 dias, calculada sobre o valor da parcela inadimplida;

Específica: até 20% (vinte por cento) sobre o valor do item ou lote, em caso de descumprimento relacionado à apresentação de amostras exigidas no edital;

c) Impedimento de licitar e contratar com o Município e demais entes federativos pelo prazo de até 3 (três) anos, conforme art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 157 da mesma Lei.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Parágrafo único: As penalidades poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e a gravidade da infração, mediante processo administrativo formal. O valor da multa poderá ser descontado de pagamentos devidos à contratada ou, se necessário, cobrado por meio de guia própria, com inscrição em dívida ativa em caso de inadimplemento.

25- DO REAJUSTE

25.1 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses legais de admissibilidade de reajuste, previstos na Lei 14.133/2021 com periodicidade mínima de 01 (um) ano utilizando para tal o "Membro" de Preços do Mercado (IPCA), publicado pelo IBGE, considerada até a 3ª (terceira) casa após a vírgula.

25.2 O reajuste incidirá após o prazo de 01 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta, mediante requerimento do contratado.

25.3 Quando antes da data de reajustamento, já tiver ocorrido à revisão do contrato para manutenção do seu equilíbrio econômico financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

26 – DA SUBCONTRATAÇÃO

26.1 Em atenção a exceção de que trata o inciso XV, Art. 75, da Lei Federal n.º 14.133/2021 é vedada a subcontratação total ou parcial para prestação dos serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução plena do Concurso Público e constitui motivo para rescisão do Contrato, conforme inciso II, Art. 137, da Lei Federal n.º 14.133/2021, sem prejuízo das demais hipóteses previstas na Lei supracitada.

27 DAS PENALIDADES

27.1 A empresa que se recusar a executar o objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

28- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 O Município de Itaperuçu poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

28.2 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

28.3 É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação e/ou inabilitação.

28.4 O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

28.5 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

28.6 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

28.7 O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

28.8 A participação do(a) licitante neste Pregão implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

28.9 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

28.10 Quaisquer esclarecimentos serão formalizados preferencialmente pelo e-mail: licitacao@itaperucu.pr.gov.br ou através de correspondência dirigida ao endereço constante no preâmbulo do Edital.

28.11 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e, dependendo do caso, pela autoridade competente, nos termos da legislação pertinente.

28.12 Nenhuma modificação poderá ser introduzida no objeto sem o consentimento prévio do MUNICÍPIO, mediante acordo escrito e obedecidos os limites legais permitidos;

28.13 A contratante se reserva o direito de adquirir apenas parte dos produtos licitados, quer seja em razão de não necessitar da sua totalidade, quer seja para adequar os gastos à Lei de Responsabilidade Fiscal, através disponibilidade de créditos orçamentários e financeiros conforme Artigos 106, 107 e 108 da Lei 14.133/2021.

28.14 Integram o presente edital os seguintes anexos:



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ITEM	ANEXOS	DESCRIÇÃO
01	Anexo I	Termo de Referência
02	Anexo II	Formação de Preços e Especificação Técnica
03	Anexo III	Modelo de Proposta
04	Anexo IV	Modelo de Declaração Conjunta
05	Anexo V	Modelo de Procuração
06	Anexo VI	Modelo de Declaração de Enquadramento de ME ou EPP
07	Anexo VII	Declaração de Ausência de Parentesco
08	Anexo VIII	Modelo de Declaração de Atestado de Capacidade Técnica
09	Anexo IX	Minuta do Contrato

28.15. Para dirimir toda e qualquer dúvida e/ou divergência oriunda do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná.

Itaperuçu, 12 de janeiro de 2026.

Leticia Fernanda Cavalli

Pregoeira Oficial

Portaria nº 380/2025



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em processo de seleção de recursos humanos para cargos de ensino médio e superior, compreendendo a elaboração de prova, organização, planejamento, impressão, logística de distribuição, realização do certame, leitura/digitalização, correção e divulgação do resultado das provas, Recursos, Homologação do Concurso Público do Município de Itaperuçu – PR.

a) A prestação de serviços inclui todo recurso (infraestrutura, humano, tecnológico e material) necessário para a realização do Concurso Público.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1.1 O Município de Itaperuçu, em estrito cumprimento à legislação vigente e às determinações de controle e regularidade administrativa, apresenta a presente justificativa para a seleção de candidatos visando ao provimento dos cargos essenciais à manutenção e ao aprimoramento dos serviços públicos de saúde.

2.1.2 A iniciativa decorre, especialmente, do atendimento ao **Termo de Ajustamento de Conduta n.º 001/2025**, firmado com a **1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Rio Branco do Sul**, instrumento que estabelece obrigações específicas para assegurar a adequada prestação dos serviços públicos, bem como a observância dos princípios da legalidade, eficiência, continuidade e transparência da administração pública.

2.1.3 A necessidade de provimento dos cargos decorre do aumento da demanda assistencial, da reposição de vacâncias e da obrigatoriedade de manutenção das equipes mínimas previstas em normativas federais e estaduais da área da saúde. Faz-se imprescindível garantir a presença de profissionais habilitados para assegurar o atendimento integral à população, especialmente no que se refere às ações de atenção básica, vigilância em saúde e serviços especializados.

2.1.4 Dessa forma, torna-se necessária a seleção de candidatos para as seguintes funções: **Auxiliar de Atendimento em Farmácia; Auxiliar de Consultório Dentário; Médico Veterinário (a);**



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Farmacêutico (a); Fisioterapeuta; Psicólogo(a); Fonoaudiólogo(a); Dentista; e Agente Comunitário de Saúde. Tais cargos são fundamentais para a continuidade dos serviços ofertados à comunidade e para o cumprimento das metas assistenciais estabelecidas pelas políticas públicas de saúde.

2.1.5 Assim, a presente justificativa visa demonstrar a pertinência, a legalidade e a urgência do processo de seleção, assegurando que o Município atue de forma responsável, transparente e alinhada às exigências legais e institucionais.

2.2 DOS CARGOS, VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS, CARGA HORARIA SEMANAL, VENCIMENTO, NUMERO DE FASES, PROVAS, NUMERO DE QUESTÕES e ESTIMATIVA DE INSCRIÇÕES:

2.2.1. O Concurso Público em questão tem por objetivo a seleção de candidatos para os seguintes cargos:

PREVISÃO DE VAGAS PARA O CONCURSO

CARGO	SALARIO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	PCD	AFRO	FORMAÇÃO CONF. LEI MUN.
Auxiliar de Atendimento em Farmacia	R\$ 1.518,00	40 h	2	1	-	Ensino Médio + Curso de Auxiliar de Farmácia
Aux Consultorio Dentario.	R\$ 1.518,00	40 h	2	-	1	Ensino Médio Completo + Registro no Conselho Competente.
Medico Veterinario	R\$ 2.750,56	30 h	1	-	-	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho Competente.
Farmaceutico (a)	R\$ 2.750,56	40 h	1	-	-	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho Competente.
Fisioterapeuta	R\$ 2.750,56	30 h	2	-	-	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho Competente.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Psicólogo (a)	R\$ 2.750,56	40 h	2	-	-	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho Competente.
Fonoaudiólogo(a)	R\$ 2.750,56	20 h	1	-	-	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho Competente.
Dentista	R\$ 2.750,56	40 h	1	-	-	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho Competente.
TOTAL	-	-	14	-	-	----- -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE MODALIDADE EMPREGO PUBLICO

Cargo	Salario	Carga Horária	Vagas	PCD	QUADRO	FORMAÇÃO CONF. LEI MUN.
Agente Comunitario de Saúde	R\$ 3.036,00	40 h	4	1	1	Ensino Médio Completo + Curso de Formação Inicial + Residir na área da comunidade em que atuar (Lei Federal nº 11.350/2006).
TOTAL	-	-	6	-	-	-----

2.2.2. Isenção de taxa de inscrição: Candidatos comprovadamente inscritos no Cadastro único (Decreto nº 6.593/2008).

2.2.3. Prazo para Homologação do resultado final: 180 (cento e oitenta) dias, a contar da publicação do Contrato, podendo ser prorrogado a critério do Município.

2.2.4 ESTIMATIVA DE INSCRIÇÕES.

Item	Cargo	Uni.	Quant.
1	Auxiliar de Atendimento em Farmácia	Inscrições	50
2	Auxiliar Consultório Dentário	Inscrições	50
3	Médico Veterinário	Inscrições	100
4	Farmacêutico(a)	Inscrições	75



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

5	Fisioterapeuta	Inscrições	50
6	Psicólogo(a)	Inscrições	75
7	Fonoaudiólogo(a)	Inscrições	50
8	Dentista	Inscrições	50
9	Agente Comunitário de Saúde	Inscrições	100

3. DA NECESSIDADE DE EDITAIS DISTINTOS.

3.1 O Município publicará dois editais diferentes, considerando o TAC, a legislação federal e as diferenças de regime jurídico.

3.2 Considerando a natureza jurídica dos cargos previstos neste Termo de Referência, faz-se necessária a publicação de dois editais distintos, de modo a garantir a regularidade do certame, a conformidade com a legislação específica e o atendimento integral às obrigações assumidas pelo Município de Itaperuçu no âmbito do Termo de Ajustamento de Conduta n.º 001/2025, firmado com a 1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Rio Branco do Sul.

3.3. Os cargos de **Auxiliar de Atendimento em Farmácia; Auxiliar de Consultório Dentário; Médico Veterinário; Farmacêutico(a); Fisioterapeuta; Psicólogo(a); Fonoaudiólogo(a); e Dentista** são de **provimento efetivo**, regidos pelo estatuto dos servidores públicos municipais. Dessa forma, sua seleção deve ocorrer por meio de **Concurso Público**, com regras próprias para cargos estatutários, conforme determina a legislação municipal e os princípios constitucionais que regem o serviço público.

3.4. Por outro lado, o cargo de **Agente Comunitário de Saúde – ACS** é regido pela **Lei Federal n.º 11.350/2006**, que estabelece a natureza de **emprego público** para a categoria, geralmente sob regime celetista, com exigências específicas, tais como: residência na área de atuação, vinculação territorial e regras próprias de contratação. Tais peculiaridades tornam tecnicamente inadequada sua inclusão no mesmo instrumento convocatório dos cargos estatutários.

3.5. Dessa forma, para assegurar segurança jurídica, transparência, eficiência administrativa e evitar eventuais impugnações ou questionamentos pelos órgãos de controle, o Município adotará a seguinte estrutura:

I. Edital 1 – Concurso Público (Regime Estatutário): Destinado aos cargos de provimento efetivo de nível médio e superior mencionados acima.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

II. Edital 2 – Emprego Público de Agente Comunitário de Saúde (Regime Celetista): Destinado exclusivamente ao provimento do cargo de ACS, em observância integral às disposições da Lei Federal n.º 11.350/2006 e demais normativas aplicáveis.

3.6. Assim, a divisão em dois editais mostra-se medida necessária e adequada para assegurar a plena regularidade do processo seletivo, a observância às legislações específicas e o cumprimento das obrigações pactuadas no TAC vigente.

3.7. A empresa contratada deverá elaborar dois editais distintos, conforme estabelecido no Termo de Referência, sendo um destinado aos cargos estatutários de nível médio e superior, e outro exclusivo para o emprego público de Agente Comunitário de Saúde, em conformidade com a Lei Federal nº 11.350/2006.

3.8. A elaboração dos editais deverá observar as normas específicas de cada regime jurídico, bem como seguir as diretrizes técnicas, orientações e aprovações fornecidas pelo Município de Itaperuçu.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 A dotação orçamentária poderá ser complementada ou alterada em caso de verificação de insuficiência do saldo após recebimento das Propostas.

SECRETARIA	%
Secretaria de Administração	100 %

5. DA EXECUÇÃO:

5.1. Prazo de Execução: 180 (cento e oitenta) dias, a contar da publicação do Edital de Abertura.

5.2. Prazo de Vigência: 12 (doze) meses a partir da publicação do Contrato.

5.3. Prorrogação Contratual: o Contrato poderá ser prorrogado conforme disposto no Art. 105, da Lei Federal n. 14.133/2021.

5.4. Forma de Pagamento:



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

5.4.1. Através do pagamento de Nota Fiscal/Fatura/Detalhamento Financeiro nos prazos e condições abaixo:

I. 30% (trinta por cento) em até 10 (dez) dias após a homologação das inscrições ou, se for caso, em até 10 (dez) dias após a devolução para o Município dos valores arrecadados com as inscrições;

II. 30% (trinta por cento) em até 10 (dez) dias após a aplicação das provas escritas objetivas;

III. 40% (dez por cento) em até 10 (dez) dias após a publicação da homologação do resultado final e a disponibilização dos arquivos conforme Instrução Normativa 142/2018 – Tribunal de Contas do Paraná.

5.4.2. O recebimento do serviço conforme etapa/parcela executada será atestado pelo Diretor do Departamento de Administração e a Chefe de Divisão de Recursos Humanos do Município mediante recebimento de relatório(s) e documento(s) comprobatório(s) com resultados parciais e finais (de acordo com fase/etapa do processo) sendo seu(s) envio(s) procedimento obrigatório da Contratada;

5.4.3. O pagamento será condicionado ao recebimento definitivo do serviço pelo Diretor do Departamento de Administração e a Chefe de Divisão de Recursos Humanos do Município apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal Unificada RFB/PGFN, Certificado de Regularidade do FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão de Tributos Municipais, dentro dos prazos de validade.

6. PUBLICAÇÃO DOS ATOS NORMATIVOS NO DIÁRIO OFICIAL:

6.1. Ao elaborar o cronograma do Concurso Público deverá ser considerado que todos os atos a serem publicados no Diário Oficial e Diário Eletrônico do Município (Edital Normativo do Concurso Público, Retificações, Homologação das Inscrições, Homologação do Resultado Final) deverão ser encaminhados com antecedência.

6.2. No Diário Oficial e Diário Eletrônico do Município serão publicados os seguintes atos:

(a) Edital Normativo do Concurso Público.

(b) Retificações.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

(c) Homologação das Inscrições.

(d) Homologação do Resultado Final.

6.3. A publicação de demais atos ficará sob responsabilidade da instituição organizadora e a informação deverá constar no Edital normativo do Concurso Público.

6.4. Solicitações realizadas pelo Município de Itaperuçu, no que se refere a alterações/correções nos atos elencados acima que já estiverem sido publicados, deverão ser atendidas no prazo máximo de 48 horas.

7. PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS JUNTO AO TCE-PR: Serão exigidos da Instituição organizadora os seguintes documentos conforme Instrução Normativa n.º 142/2018 TCE-PR:

7.1. Da Habilitação/Contratação:

(a) Nome;

(b) CNPJ;

(c) Endereço;

(d) Site;

(e) 02 (dois) (no mínimo) Atestados de Capacidade Técnica para comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação (§ I, Art. 67, da Lei Federal nº 14.133/2021), fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes (§ 6º, Art. 67, da Lei Federal nº 14.133/2021);

(f) Certidão para comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes (inciso 1, § 6º, Art. 67, da Lei Federal nº 14.133/2021). O



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

mesmo deverá participar da obra ou serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração (§ 6º, Art. 67, da Lei Federal nº 14.133/2021);

(g) Deverá constar da Proposta a ser encaminhada a indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (inciso I, Art. 67, da Lei Federal nº 14.133/2021). Em especial, os procedimentos e sistemas aplicados para garantia do sigilo das provas (item e., inc.11, Art. 11, IN. 142/2018- TCE/PR);

(h) Será exigida a alocação de profissionais devidamente habilitados para elaboração e avaliação das provas conforme as áreas de conhecimento atinentes aos cargos ofertados, bem como comprovação da qualificação desses profissionais, de modo a atender ao disposto no inc. II, Art. 37, da CRFB;

(i) Declaração contendo o Número de profissionais habilitados com Doutorado, Mestrado e Especializações dentre outros títulos;

(j) Cópia do Contrato Social ou do Estatuto e Aditivos;

(k) Cópia dos documentos pessoais dos Sócios Dirigentes e Representantes Legais (HG e CPF/MF);

(l) Comprovante de inscrição e de situação cadastral (CNPJ);

(m) Certidões negativas junto ao INSS, FGTS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente;

(n) Certidão negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

(o) Em atenção a exceção de que trata o inciso XV, Art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021 é vedada a subcontratação total ou parcial para prestação dos serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução plena do Concurso Público e constitui motivo para rescisão do Contrato, conforme inciso II, Art. 137, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais hipóteses previstas na Lei supracitada.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.2. Da Comissão Examinadora/Julgadora da Contratada:

Dos membros:

(a) Ato de designação da Comissão Organizadora;

(b) Nome Completo;

(c) CPF;

(d) Formação;

(e) Cópia dos diplomas, devidamente reconhecidos pelo MEC, dos examinadores (ou de seus currículos Lattes devidamente registrados no CNPq);

(f) Comprovante de Vínculo dos Examinadores {cópia do contrato de trabalho ou de prestação de serviço};

(g) Declaração dos membros das bancas/comissões examinadora/julgadora de que não participaram do processo de seleção como candidatos, nem seus cônjuges, companheiros(as) ou parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau.

7.3. Homologação de Inscrições e Homologação do Resultado Final:

7.3.1. Será exigido envio de arquivo dos inscritos e dos aprovados no concurso público no formato padrão exigido pelo TCE-PH para importação no Sistema Integrado de Atos de Pessoal (SIAP Admissão - TCE-PR) e envio do arquivo digital (arquivo xls) contendo todos os dados dos candidatos aprovados;

7.3.2. Envio do arquivo digital para importação dos dados no Sistema de informatizado do Município no formato padrão exigido pelo TCE-PR.

8. DAS INSCRIÇÕES:



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

8.1. É de responsabilidade da Contratada a realização das inscrições para o Concurso Público, conforme especificado nos itens a seguir:

8.1.1. As inscrições deverão ser realizadas via Internet em site próprio, por um período de pelo menos 15 (quinze) dias úteis, a ser determinado pelo Município de Itaperuçu no Edital Normativo do Concurso Público, devendo a Contratada disponibilizar aos candidatos, para impressão:

(a) Edital Normativo do Concurso Público e seus anexos;

(b) Comprovante de inscrição e orientações gerais aos candidatos;

(c) Boleto bancário ou Documento de Arrecadação para pagamento da taxa de inscrição;

(d) Conteúdo programático;

(e) Descrição do cargo pretendido;

(f) Opção de reimpressão do comprovante de inscrição e do boleto bancário ou Documento de Arrecadação.

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

(a) Nome do Candidato;

(b) Data de Nascimento;

(c) Sexo do Candidato;

(d) Cargo Pretendido;

(e) Número do R.G.;

(f) Número do C.P.F.;



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

(g) Opção de reserva de vaga (Negros e Pardos ou Pessoas Portadoras de Deficiência);

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

8.1.4. A Contratada deverá fornecer ao Município de Itaperuçu arquivo 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, e conforme Instrução Normativa n.º 142/2018 TCE-PR;

8.1.5. A Contratada não poderá admitir inscrição paga fora do prazo estipulado, tampouco recolhida fora dos meios definidos no Edital Normativo do Concurso Público.

8.1.6. O valor da inscrição para os candidatos será conforme previsto no orçamento, com limite máximo de inscrições para cada nível de escolaridade. Caso a quantidade de inscrições ultrapasse o limite previsto, será cobrado o valor excedente de R\$ 125,95 (cento e vinte e cinco reais e noventa e cinco centavos) para os candidatos de nível médio e R\$ 140,00 (cento e quarenta reais) para os candidatos de nível superior.

9. DAS PROVAS ESCRITAS:

9.1. É de responsabilidade da Contratada a organização e realização de todas as etapas referentes à prova escrita:

9.1.1. As provas deverão ser constituídas de questões objetivas, inéditas ou de domínio público, conforme definido pelo Município de Itaperuçu no Edital Normativo do Concurso Público;

9.1.2. Da Composição das Provas Escritas:

(a) A prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

*Ensino médio: Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico, Informática Básica e Conhecimentos Específicos.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

*Ensino Superior: Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico, Informática Básica e Conhecimentos Específicos.

(b) As questões poderão ter pesos diferenciados entre si, conforme definido no Edital Normativo do Concurso Público;

(c) É de responsabilidade da Contratada a elaboração do conteúdo programático;

(d) As questões deverão ser elaboradas, rigorosamente, em concordância com o conteúdo programático divulgado e atribuições do cargo;

(e) É de responsabilidade da Contratada providenciar a adaptação das provas, dos equipamentos necessários e das salas especiais para os candidatos com deficiência, beneficiados com a reserva de vagas;

(f) A correção das provas escritas objetivas deverá ser realizada por meio de leitura eletrônica/automatizada de cartões-resposta sendo que esses deverão ser devidamente identificados 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;

(g) Fornecer os resultados da prova escrita, contendo o número da inscrição, o nome do candidato, o número do documento de identificação, a data de nascimento, as notas dos candidatos, inclusive da redação quando houver, total de acertos nas questões específicas para fins de desempate de nota e, caso seja a última etapa do cargo, a classificação final, obedecidos todos os critérios de desempates;

(h) O desempate será realizado pela Contratada, seguindo critérios objetivos definidos no Edital Normativo do Concurso Público, devendo o relatório de resultado final ser entregue ao Município de Itaperuçu com os desempates já realizados;

9.1.3. É de responsabilidade da Contratada a disponibilização dos locais de realização das provas escritas, sendo que, na data de realização, esses deverão estar devidamente higienizados, desinfetados organizados, identificados e sinalizados para o recebimento dos candidatos.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

(a) O ensalamento dos candidatos deverá ser realizado respeitando-se a capacidade de cada sala, garantindo um espaçamento mínimo entre os candidatos, de forma a evitar a comunicação entre eles e garantir a lisura do processo e um ambiente adequado ao candidato.

(b) O ensalamento dos candidatos com deficiência deverá ser feito de forma a respeitar sua deficiência e a condição diferenciada pleiteada necessária para a execução da prova;

9.1.4. É de responsabilidade da contratada a contratação de profissionais comprovadamente habilitados e capacitados para a elaboração das provas, sendo, também, de sua inteira responsabilidade, o total sigilo do conteúdo das provas.

10. DOS FISCAIS, APLICADORES E DEMAIS EQUIPES DE APOIO:

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

(a) Aplicação das provas;

(b) Coordenação dos locais de realização e das equipes envolvidas na aplicação das provas;

(c) Recepção, organização, identificação e orientação dos candidatos;

(d) Manutenção da segurança, de forma a garantir a integridade dos candidatos e dos locais de prova.

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

10.3. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o Município de Itaperuçu, vedando-se qualquer relação, entre estes, que caracterize personalidade e subordinação direta.

11. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 11.1.** A contratação terá como gestor a diretoria administrativa financeira do Município;
- 11.2.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, na forma dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.3.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 139 da Lei nº 14.133/2021;
- 11.4.** Será de responsabilidade do(s) gestor(es) e fiscal(is) do Contrato, o ateste/validação dos itens, objeto da presente contratação e da respectiva Nota Fiscal/Fatura, bem como de todas as especificações e demais requisitos exigidos, que permitirá a liquidação/pagamento da despesa vida, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento, qual refere-se ao processo licitatório, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual;
- 11.5.** O(s) fiscal(is) do Contrato anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, em conformidade com o§ 1º do Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 11.6.** Caso o Fiscal e/ou Gestor do Contrato identifique o descumprimento de algum requisito exigido no Edital e seus Anexos, notificará extrajudicialmente a Contratada para regularizar a situação em até 10 dias corridos;
- 11.7.** Cabe à Contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus a Contratante, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos;
- 11.8.** A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades;



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

11.9. A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a Contratante ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade da Contratante.

12. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

12.1. Prestar serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução plena do Concurso Público para provimento de cargos de livre concorrência e formação de cadastro de reserva, com estrita observância aos preceitos da transparência, impessoalidade, moralidade, eficiência e legalidade, considerando todas as disposições estabelecidas no Edital Normativo do Concurso Público e demais normas legais municipais, estaduais e federais que norteiam o assunto, em conformidade com atribuições que lhe conferem;

12.2. Cumprir as orientações e recomendações proferidas pelo Contratante;

12.3. Elaborar o cronograma de trabalho para avaliação seguindo a orientação de data de assinatura de contrato apresentada, e os prazos estipulados;

12.4. Adaptar seu sistema de informação com vistas às necessidades do Contratante;

12.5. Colaborar no processo de promoção e divulgação do Concurso Público;

12.6. Elaborar (em conjunto e mediante aprovação do Contratante) todos os documentos obrigatórios do Concurso Público, sejam: editais, avisos, relatórios, cadastros, listagens, erratas entre outros;

12.7. Disponibilizar em site próprio todas as informações referentes ao concurso, tais como: editais, avisos, gabaritos e outros, para consulta e impressão; bem como a divulgação de todas as fases do Concurso Público, desde o Edital de Abertura até a homologação do Resultado Final;

12.8. Manter hospedado em site próprio os atos inerentes ao Concurso Público, até a extinção do prazo de sua validade, inclusive durante o período de prorrogação da validade do Concurso Público;



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

12.9. Manter absoluto sigilo, total imparcialidade e plena impessoalidade durante todas as fases do concurso, assegurando que nenhuma informação sigilosa seja revelada e transmitida direta ou indiretamente a terceiros;

12.10. Disponibilizar, processar e gerenciar por meio do site próprio as inscrições;

12.11. Desenvolver e disponibilizar para o Contratante página on-line de acompanhamento das inscrições;

12.12. Desenvolver uma página html para consulta individual ao comprovante de inscrição do candidato, informando data, local, horário e demais informações pertinentes à prova;

12.13. Desenvolver as estruturas de armazenamento das inscrições, seguindo as orientações e necessidades do Contratante;

12.14. Garantir a segurança e sigilo das informações prestadas no ato da inscrição, realizando backups diários, espelhamento de dados, monitoramento e disponibilidade do serviço;

12.15. Validar por meio eletrônico as inscrições pagas;

12.16. Receber e analisar os requerimentos de isenção da taxa de inscrição, de acordo com o previsto em legislação municipal e Edital Normativo do Concurso Público;

12.17. Disponibilizar e gerenciar por meios eletrônicos a emissão de boletos com registro ou emissão do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) para pagamento das inscrições;

12.18. Recolher os valores referentes às taxas de inscrição em conta própria do Contratante e em caso de impossibilidade técnica mediante autorização do Contratante realizar em conta da Contratada, devendo proceder a devolução em até 5 dias úteis após a homologação das inscrições;

12.19. Encerradas as inscrições informar através de relatório a quantidade de candidatos efetivamente inscritos por cargo/função para consolidação dos números e valores totais arrecadados junto ao Contratante, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento e Secretaria Municipal de Administração e Finanças;



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

12.20. Fornecer arquivo digital dos candidatos inscritos, contendo todos os dados e informações contidos na ficha de inscrição destes;

12.21. Dar atendimento e suporte ao processo de inscrição;

12.22. Elaborar, aplicar e corrigir a prova escrita, para os cargos previstos no item 2.2, de acordo com as especificações descritas no item 9:

12.22.1. As provas deverão ser elaboradas e corrigidas por banca examinadora composta por profissionais comprovadamente habilitados para as quais deverão ser consideradas as especificidades do cargo, tais como: nível de escolaridade, conteúdo programático e atribuições e habilidades do cargo;

12.22.2. Fornecer a Equipe Técnica com profissionais habilitados para cada cargo licitado, devendo comprovar a formação dos profissionais através de diploma devidamente reconhecido pelo MEC ou de seus currículos Lattes devidamente registrados no CNPq, bem como apresentar a comprovação de vínculo;

12.23. Elaborar e indicar o conteúdo programático das questões das provas, com base nas atribuições dos cargos/funções fornecidas pelo Município de Itaperuçu, sendo este responsável pela revisão e aprovação final;

12.24. Elaborar as questões das provas, rigorosamente, em concordância com o conteúdo programático divulgado e atribuições dos cargos;

12.25. Imprimir e acondicionar as provas (em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no concurso) obedecendo a normas de sigilo e segurança;

12.26. Garantir e responsabilizar-se pela inviolabilidade e integridade das provas e todas as etapas do concurso;

12.27. Elaborar o layout de impressão dos cartões-resposta;

12.28. Planejar a organização e logística concernente à aplicação das provas;



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

12.29. Otimizar mecanismos para prevenir e coibir fraudes e quaisquer outras tentativas de burlar a licitude do concurso;

12.30. Aplicar as provas de forma simultânea, em todos os locais, no dia de realização do concurso;

12.31. Efetuar a leitura eletrônica/automatizada e a consistência dos cartões-resposta dos candidatos;

12.32. Divulgar o gabarito provisório das questões objetivas até 24 horas após o término das provas;

12.33. Responsabilizar-se pela recepção, exame, resolução e sustentação de todos os recursos interpostos pelos candidatos em todas as fases do concurso, seja na via Administrativa ou Judicial;

12.34. Prestar assessoria técnica e jurídica ao Contratante de forma a orientá-lo e auxiliá-lo na elaboração de respostas a interpelações e ações judiciais e extrajudiciais que decorram do Concurso (objeto de contratação) e desde que digam respeito aos serviços prestados pela Contratada até a aprovação do Concurso Público pelos órgãos fiscalizadores;

12.35. Guardar os originais dos cadernos de prova, gabaritos (cartões-resposta) e demais documentos relacionados ao Concurso Público, em arquivo na Instituição Organizadora pelo período de 06 (seis) meses a partir da entrega dos relatórios finais, fornecendo cópias originais para análise, quando solicitado pelo Contratante dentro desse prazo; Decorrido o prazo, todos os documentos supracitados deverão obrigatoriamente ser encaminhados, às suas expensas, para a Contratante (Rua Crispim Furquim de Siqueira, 1800. Butieirinho, Itaperuçu/PR. CEP: 83.560-000) para fins de guarda pelo período (mínimo) de 05 (cinco) anos;

12.36. Desenvolver sistema para apuração do Concurso:

12.36.1. Efetuar a classificação dos candidatos conforme os critérios definidos no Edital Normativo do Concurso Público;

12.36.2. Emitir relatórios de apuração e divulgar os resultados parciais e finais de acordo com a obrigatoriedade prevista para cada etapa/fase do Concurso;



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

12.36.3. Elaborar instrumento que permita consulta individual ao desempenho do candidato;

12.37. A Contratada deverá providenciar material de higiene como álcool em gel apropriado, papel toalha e etc.,

12.38. Esclarecer e demonstrar para os candidatos quais protocolos deverão ser seguidos para que não haja problemas no transcorrer das avaliações;

12.39. Responsabilizar-se, pela sinalização dos locais de aplicação das provas (em todas as etapas/fases do concurso) para orientação dos candidatos;

12.40. Dar atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades (seja: motora, auditiva ou visual) dos casos declarados quando da inscrição, em todas as fases/etapas do concurso, bem como atender às condições diferenciadas pleiteadas pelos candidatos portadores de deficiência, necessárias para a execução das provas;

12.41. Disponibilizar e remunerar pessoal especialmente treinado como responsável pela aplicação das provas inclusive os fiscais de sala e corredor, coordenadores, auxiliares de coordenação e equipes responsáveis pela limpeza e zeladoria, 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 ao certame;

12.42. Providenciar identificação do pessoal envolvido com a operacionalização do Concurso;

12.43. Responsabilizar-se pela identificação e encaminhamento dos candidatos às respectivas salas;

12.44. Providenciar e disponibilizar assistência médica nos locais de aplicação das provas e/ou equipe médica nos locais de aplicação das provas, de acordo com o número de candidatos inscritos;

12.45. 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;



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

12.46. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de falhas na execução de todo o processo;

12.47. Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar ao município ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução dos serviços, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

12.48. Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas ou quaisquer ônus fiscais e tributáveis de origem federal, estadual ou municipal, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais vigentes durante a execução dos serviços contratados, sendo certo que os empregados da Instituição Organizadora a ser contratada não terão vínculo empregatício com o Município de Itaperuçu e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e da execução dos serviços previstos naquele instrumento. A inadimplência do Contratado quanto aos tributos, encargos ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem federal, estadual e municipal, não transfere ao Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado ou restringir a regularização dos serviços;

12.49. Emitir Nota Fiscal/Fatura/Detalhamento Financeiro para posterior pagamento pelo Contratante, conforme estabelecido no Termo de Referência, bem como, envio do(s) relatório(s) e documento(s) comprobatório(s) com resultados parciais e finais (de acordo com fase/etapa do processo);

12.50. Manter representante da Contratada, formalmente constituído, durante o período de organização, realização e conclusão do certame, o qual deverá manter-se disponível para repasse de orientação por parte do Contratante;

12.51. Manter as condições de habilitação consignadas no Termo de Referência durante a vigência do Contrato;

12.52. Cumprir datas e prazos de entrega e exigências estabelecidas na abertura de Processo Licitatório e Edital Normativo do Concurso Público até a homologação do Resultado Final conforme critérios definidos pelo Contratante;



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

12.53. Principalmente, encaminhar nos prazos definidos pelo Contratante documentos obrigatórios para abertura de processo licitatório e prestação de contas junto ao TCE/PR. Este último conforme Instrução Normativa nº 142/2018, Manual de Importação e Manual do SIAP - Admissão de Pessoal;

12.54. Permitir que o Contratante fiscalize, a qualquer tempo, a prestação dos serviços contratados, bem como requerer a prestação de contas dos serviços até então prestados.

12.55. A empresa contratada será responsável pela elaboração completa, formatação, revisão técnica e disponibilização de dois editais distintos, conforme definido no Termo de Referência, sendo:

I – Edital do Concurso Público (Regime Estatutário), destinado aos cargos de nível médio e superior;

II – Edital do Emprego Público de Agente Comunitário de Saúde (Regime Celetista), em conformidade com a Lei Federal nº 11.350/2006.

§1º Os dois editais deverão ser elaborados pela contratada em conjunto com o Município, observando rigorosamente as orientações fornecidas e as disposições legais aplicáveis.

§2º Os documentos deverão ser entregues em versão digital editável e em PDF, para análise e aprovação antes da publicação.

§3º A contratada deverá realizar todas as atualizações, retificações e ajustes solicitados pelo Município, mantendo a conformidade com este Termo de Referência.

13. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

13.1. Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do Concurso;

13.2. Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos através de representantes, devidamente credenciados, que se encarregarão dos contatos com a Contratada para esclarecimento de dúvidas, obtenção e prestação de informações e o que mais for necessário, exceto nas fases de elaboração, composição, impressão e empacotamento das provas;

13.3. Subsidiar a Contratada com informações necessárias à realização das atividades;



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

13.4. Participar, em conjunto com a Contratada, da análise e aprovação do Edital Normativo do Concurso Público e demais Atos e Documentos Obrigatórios;

13.5. Comunicar à Contratada todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução esteja na responsabilidade da Contratada;

13.6. Definir diretrizes para orientar a elaboração do Edital do Concurso Público junto à Contratada;

13.7. Manter contatos permanentes com a Contratada, durante o decorrer do processo, para mediar informações e esclarecimentos que se fizerem necessários;

13.8. Responsabilizar-se pela publicação no site próprio do Município de Itaperuçu, na Imprensa Oficial e Jornal de grande circulação, conforme critério da Administração, o Edital Normativo do Concurso Público, bem como quaisquer materiais ou informes pertinentes ao concurso, observadas as exigências legais;

13.9. Efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos firmados, sendo: 30% (trinta por cento) em até 10 (dez) dias após a homologação das inscrições ou, se for caso, em até 10 (dez) dias após a devolução para o Município de Itaperuçu dos valores arrecadados com as inscrições; 30% (trinta por cento) em até 10 (dez) dias após a aplicação das provas objetivas; e 40% (quarenta por cento) em até 10 (dez) dias após a conclusão dos trabalhos; mediante emissão de Nota Fiscal/Fatura/Detalhamento Financeiro. Os pagamentos estarão condicionados ao recebimento definitivo do serviço pela diretoria administrativa financeira e apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal Unificada RFB/PGFN, do Certificado de Regularidade do FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro dos prazos de validade. O recebimento do serviço conforme etapa/parcela executada será atestado pela diretoria administrativa financeira mediante recebimento de relatório(s) e documento(s) comprobatório(s) com resultados parciais e finais (de acordo com fase/etapa do processo) sendo seu(s) envio(s) procedimento obrigatório da Contratada;

13.10. Analisar e conceder devolução de inscrições nos casos de pagamento em duplicidade.

13.11. Homologar o resultado final do Concurso Público;



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

13.12. Divulgar informações do Concurso Público após entrega do resultado final;

13.13. Realizar Avaliação Médica às suas expensas, empregando recursos e profissionais necessários e aptos à consecução da Avaliação Médica, cujos efeitos decorrentes, inclusive recursos e Avaliação Médica Complementar correrão por conta e risco da Contratante;

13.14. Caso necessário, emitir, ao término do Contrato, Atestado de Capacitação Técnica à Contratada acerca do serviço técnico especializado executado.

14. COMPROVAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE

Instrução Normativa SEGES/ME 73/2022:

Art. 34. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutabilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

Parágrafo único. A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:

I - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

II - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

15. DAS PROPOSTAS.

15.2 - Para assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e o cumprimento dos requisitos da contratação, o Modelo de Gestão e o Edital preverão a aplicação de sanções administrativas aos licitantes que infringirem as regras do certame antes da assinatura do contrato, nos termos do Art. 155, incisos IV a XII, da Lei nº 14.133/2021, e conforme detalhamento estabelecido no Edital.

15.3 O detalhamento das infrações e a dosimetria das penalidades cabíveis, em observância aos Artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, constarão explicitamente no Edital de Licitação, resguardado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

16. SANÇÕES



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

16.1 Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas pela empresa contratada, incluindo atrasos injustificados, execução irregular ou entrega de produtos fora das especificações, sujeitará a aplicação das seguintes sanções administrativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

a) Advertência, por escrito, nos casos de infração de menor gravidade, como medida educativa;

b) Multa, nas seguintes modalidades:

Compensatória: 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, em caso de inexecução total ou parcial das obrigações;

Moratória: 0,5% (meio por cento) ao dia de atraso, até o limite de 30 dias, calculada sobre o valor da parcela inadimplida;

Específica: até 20% (vinte por cento) sobre o valor do item ou lote, em caso de descumprimento relacionado à apresentação de amostras exigidas no edital;

c) Impedimento de licitar e contratar com o Município e demais entes federativos pelo prazo de até 3 (três) anos, conforme art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 157 da mesma Lei.

Parágrafo único: As penalidades poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e a gravidade da infração, mediante processo administrativo formal. O valor da multa poderá ser descontado de pagamentos devidos à contratada ou, se necessário, cobrado por meio de guia própria, com inscrição em dívida ativa em caso de inadimplemento.

17. PAGAMENTO



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

a) O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal eletrônica, devidamente atestada pela autoridade competente, acompanhada dos documentos fiscais e das certidões obrigatórias, desde que não haja pendências contratuais.

b) A contratada deverá apresentar os seguintes documentos no momento da solicitação de pagamento:

1. Cópia simples da Nota de Empenho;

2. Nota fiscal original, mencionando o número da Nota de Empenho e as retenções tributárias cabíveis, assinada pelo fiscal do contrato;

3. Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União: Emitida pela Receita Federal / PGFN: <https://www.gov.br/receitafederal>. Acesso direto: <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/assuntos/certidoes-e-situacao-fiscal>.

4. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF): Emitido pela Caixa Econômica Federal: <https://www.caixa.gov.br>. Acesso direto: <https://www.caixa.gov.br/empresa/certidoes/Paginas/default.aspx>.

5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeitos de negativa: Emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho: <https://www.tst.jus.br>. Acesso direto: <https://www.tst.jus.br/certidao>.

c) O prazo de pagamento passará a contar apenas após a entrega completa e correta de toda a documentação exigida.

d) O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada, conforme dados previamente informados.

e) Não será realizado pagamento caso haja qualquer pendência de obrigação contratual ou sanção administrativa vigente.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

f) Os preços contratados são fixos e irrevogáveis durante a vigência contratual, salvo previsão legal de reajuste anual, conforme a Lei nº 14.133/2021.

18. DAS PENALIDADES

18.1. A empresa que se recusar a executar o objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

19. RESPONSÁVEIS

Juliane Aparecida Vidal

Fiscal de Contrato

Decreto 008/2023

Silmara Machado de Jesus

Secretária Municipal de Administração

Portaria nº 241/2025



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO II

FORMAÇÃO DE PREÇOS E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

LOTE I

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	50	Inscrições	Auxiliar de Atendimento em Farmácia	R\$116,21	R\$5.810,50
2	50	Inscrições	Auxiliar Consultório Dentário	R\$116,21	R\$5.810,50
3	100	Inscrições	Médico Veterinário	R\$120,89	R\$12.089,00
4	75	Inscrições	Farmacêutico(a)	R\$120,89	R\$9.066,75
5	50	Inscrições	Fisioterapeuta	R\$120,89	R\$6.044,50
6	75	Inscrições	Psicólogo(a)	R\$120,89	R\$9.066,75
7	50	Inscrições	Fonoaudiólogo(a)	R\$120,89	R\$6.044,50
8	50	Inscrições	Dentista	R\$120,89	R\$6.044,50
9	100	Inscrições	Agente Comunitário de Saúde	R\$116,21	R\$11.621,00
				TOTAL	R\$ 71.598,00



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(EM PAPEL PERSONALIZADO DA EMPRESA)

Razão Social: _____ CNPJ/MF: _____
Endereço: _____ Tel: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____ E-mail: _____
Banco..... Agência bancaria Conta Corrente nº

A Prefeitura Municipal de Itaperuçu
Departamento de Licitações
Pregão Eletrônico nº /2026

Em atenção ao Pregão em epígrafe, apresentamos nossa proposta comercial para o fornecimento do objeto, conforme abaixo:

Item	Descrição	Und.	Preço Unitário R\$	Valor Total R\$

Condições de Pagamento: Conforme edital.

Prazo de Entrega: Conforme edital.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Declaramos de que nos preços propostos encontra-se incluídos todos os tributos, frete, impostos de quaisquer naturezas, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

Local, _____ de _____ de 2026.

Nome e carimbo do representante legal da empresa



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

À Prefeitura Municipal de Itaperuçu
Departamento de Licitações
Pregão Eletrônico nº /2026.

Prezados Senhores:

A empresa, inscrita no CNPJ nº __, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) do RG nº e do CPF nº., para fins do disposto no Edital de licitação em epigrafe, **DECLARA**,

a) Que recebeu do licitador toda a documentação do Pregão Eletrônico supramencionada, relacionada no Edital em apreço e que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

b) Que se sujeita às condições estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico em consideração e dos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à habilitação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços;

c). Que inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 14, parágrafo 5º, e art. 97 da Lei 14.133/21.

d) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme disciplina do art. 7º, XXXIII da CF 88;

e) Que não possui em seu quadro societário e nem como representante legal através de procuração, Servidor Público da Prefeitura de Itaperuçu.

Por ser verdade, firmamos a presente. Local, de 2026.

Nome e carimbo do Representante legal da empresa



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO V

MODELO DE PROCURAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, na cidade de _____, Estado do _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUÇU – PR, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2026 - PMI**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, assinar contratos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer está para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local e data.

(Nome e número da identidade do declarante)
(representante legal da empresa)



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

(IDENTIFICAR SEU ENQUADRAMENTO).

MICROEMPRESA (ME);

EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP);

Ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Itaperuçu/PR.
Com referência ao Pregão Eletrônico nº ____/2026.

A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, inscrição estadual _____, com sede na Rua _____, CEP: _____, na cidade de _____, E-mail: _____, fone de contato () _____, neste ato representada por seu sócio, _____, brasileiro, empresário, portador da cédula de identidade/RG nº _____, inscrito no CPF sob nº _____, residente na Rua _____, CEP: _____, na cidade de _____, nos termos do Contrato Social, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º, bem como não incorre em quaisquer dos impedimentos previstos no § 4º do mesmo artigo, da Lei Complementar 123/06 e suas alterações, estando enquadrada como **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** e apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 45 da referida Lei.

local, de _____ de 2026.

Assinatura
Representante Legal / Procurador

Assinatura
Contador da empresa



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO

**Ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Itaperuçu/PR.
Com referência ao Pregão Eletrônico nº ____/2026.**

Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, inscrição estadual _____, com sede na Rua _____, CEP: _____, na cidade de _____, E-mail: _____, fone de contato () _____, **DECLARA** para os devidos fins que seus sócios, dirigentes ou cotistas, bem como seu representante neste ato, (nome do representante), RG n.º e CPF/MF n.º, não são servidores do Município de Itaperuçu/PR, cônjuge ou companheiro (a), parente em linha reta e/ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor (a) público deste Município, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou atividade ligada à contratação.

Local, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal / Procurador



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO VIII

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA/PREFEITURA)

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICA

A empresa (nome da empresa que vai fornecer o atestado), inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxx, com sede à Rua xxxxxxxxxxx, neste representada pelo seu (sócio, diretor, proprietário, procurador) xxxxxxxxxxx, inscrito no CPF nº xxxxxxxxxxx e RG nº xxxxxxxxxxx ATESTA para os devidos fins que se fizerem necessários que a empresa (nome da empresa que executou o serviço), inscrita no CNPJ: xxxxxxxxxxx, executou/prestou os serviços de (descrever aqui o serviços executados com quantidades, tempo de execução, se ainda executa, local que executou).

Não havendo nada durante a execução dos serviços que desabone sua conduta.

Local e data.

Nome do representante da empresa

CPF: xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Função: _____

(RECOMENDA-SE O ATESTADO VIR ACOMPANHADO DE CONTRATO E/OU NOTAS FISCAIS DO FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS).



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/XXX

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026 QUE CELEBRAM
ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE ITAPERUÇU E A
EMPRESA _____.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE ITAPERUÇU, PARANÁ, pessoa jurídica de direito Público Interno, devidamente inscrito no CNPJ sob nº 95.422.846/0001-26, com sede administrativa à Av. Crispim Furquim de Siqueira, n.º 1.800, em Itaperuçu, Estado do Paraná, neste ato representado pela Prefeito **EDILSON RUIZ DE FREITAS**, brasileiro, portador do RG nº 00043295799 e CPF nº 723.663.709-20.

CONTRATADA:

EMPRESA _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____, neste ato representada por seu _____, Sr (a). _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado (a) na Rua _____, nº _____, bairro, tel, e-mail, CEP, Cidade/Estado.

As partes acima qualificadas, **MUNICÍPIO DE ITAPERUÇU**, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa _____, doravante denominada **CONTRATADA**, de comum acordo e nos termos da legislação pertinente, em especial do disposto na Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, firmam de comum acordo o presente contrato decorrente do Procedimento Licitatório - **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026 – PMI, PROCESSO ADMINISTRATIVO sob nº 275/2025** e Proposta da Contratada, bem como, dos demais Anexos e documentos que integram o processo, os quais desde já ficam fazendo parte integrante e inseparável deste instrumento, independentemente de transcrição, nos termos das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

É objeto deste contrato a “**Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em processo de seleção de recursos humanos para cargos de ensino médio e superior, compreendendo a elaboração de prova, organização, planejamento, impressão, logística de distribuição, realização do certame, leitura/digitalização, correção e divulgação do resultado das provas, Recursos, Homologação do Concurso Público do Município de Itaperuçu – PR.**”

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.
2. O prazo de execução 180 (cento e oitenta) dias, a contar da publicação do Edital de Abertura.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

3. Prorrogação Contratual: o Contrato poderá ser prorrogado conforme disposto no Art. 105, da Lei Federal n. 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:

1. O presente Contrato é firmado pelo preço certo e ajustado de R\$ _____, cujos valores unitários se verificam da proposta apresentada pela contratada.

**** TABELA**

2. Os pagamentos serão efetuados por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em depósito bancário, em nome da contratada, em até 30 (trinta) dias após o fornecimento dos produtos e emissão das notas fiscais com aceite pelos fiscais de contrato.

3. O prazo de pagamento passará a contar apenas após a entrega completa e correta de toda a documentação exigida.

4. O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada, conforme dados previamente informados.

5 Não será realizado pagamento caso haja qualquer pendência de obrigação contratual ou sanção administrativa vigente.

6. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis durante a vigência contratual, salvo previsão legal de reajuste anual, conforme a Lei nº 14.133/2021.

7. Através do pagamento de Nota Fiscal/Fatura/Detalhamento Financeiro nos prazos e condições abaixo:

I. 30% (trinta por cento) em até 10 (dez) dias após a homologação das inscrições ou, se for caso, em até 10 (dez) dias após a devolução para o Município dos valores arrecadados com as inscrições;

II. 30% (trinta por cento) em até 10 (dez) dias após a aplicação das provas escritas objetivas;

III. 40% (dez por cento) em até 10 (dez) dias após a publicação da homologação do resultado final e a disponibilização dos arquivos conforme Instrução Normativa 142/2018 – Tribunal de Contas do Paraná.

8 O recebimento do serviço conforme etapa/parcela executada será atestado pelo Diretor do Departamento de Administração e a Chefe de Divisão de Recursos Humanos do Município mediante recebimento de relatório(s) e documento(s) comprobatório(s) com resultados parciais e finais (de acordo com fase/etapa do processo) sendo seu(s) envio(s) procedimento obrigatório da Contratada;

9. O pagamento será condicionado ao recebimento definitivo do serviço pelo Diretor do Departamento de Administração e a Chefe de Divisão de Recursos Humanos do Município apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal Unificada RFB/PGFN, Certificado de Regularidade do FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão de Tributos Municipais, dentro dos prazos de validade.

CLÁUSULA QUARTA – DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO POR OCASIÃO DO PAGAMENTO:

1. O pagamento será feito mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações (requisição de compras), devidamente assinada pelo requisitante e pela Secretária



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Municipal de Educação, e será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma ao Departamento competente.

2. A liberação do pagamento ficará condicionada a apresentação da Certidão Negativa de Débito e Dívida Ativa da União, do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – TST, se a empresa for sediada no Município de Itaperuçu, deve-se ainda, apresentar Certidão Negativa de Débitos Municipais, quando na apresentação da Fatura/Nota Fiscal;

3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa a ser contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, não podendo este fato ensejar direito de reajustamento de preços ou a atualização monetária.

4. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, homologação, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas para a satisfação do presente Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
03.002	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0003.2009	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
04.002	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
04.123.003.2015	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
05.002	DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E VICINAIS
26.782.0005.2019	MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E VICINAIS
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
05.003	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS
15.452.0004.2020	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
06.003	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
12.361.0010.2024	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
06.003	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
12.365.010.2027	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

06.003	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
43.392.0003.2029	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
07.002	HOSPITAL MUNICIPAL DE ITAPERUÇU
10.301.0012.2031	MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE ITAPERUÇU
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
07.003	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.301.0012.2032	MANUTENÇÃO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
08.002	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.244.0011.2037	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
09.002	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
20.608.0006.2043	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
10.002	DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER
27.812.0008.2045	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
11.002	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO
04.121.0003.2047	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PLANEJAMENTO
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
12.002	DEPARTAMENTO DO MEIO AMBIENTE
18.542.0009.2050	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DO MEIO AMBIENTE
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
14.002	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES
26.782.0016.2053	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
15.002	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO
16.482.0018.2059	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
16.002	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

13.392.0017.2057	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
17.002	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE DIREITOS DA MULHER
14.244.0019.2055	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE DIREITOS DA MULHER
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
18.002	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E EVENTOS
24.131.0020.2062	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇOS:

1 ESTIMATIVA DE INSCRIÇÕES.

Item	Cargo	Uni.	Quant.
1	Auxiliar de Atendimento em Farmácia	Inscrições	50
2	Auxiliar Consultório Dentário	Inscrições	50
3	Médico Veterinário	Inscrições	100
4	Farmacêutico(a)	Inscrições	75
5	Fisioterapeuta	Inscrições	50
6	Psicólogo(a)	Inscrições	75
7	Fonoaudiólogo(a)	Inscrições	50
8	Dentista	Inscrições	50
9	Agente Comunitário de Saúde	Inscrições	100

2 DA NECESSIDADE DE EDITAIS DISTINTOS.

2.1 O Município publicará dois editais diferentes, considerando o TAC, a legislação federal e as diferenças de regime jurídico.

2.2 Considerando a natureza jurídica dos cargos previstos neste Termo de Referência, faz-se necessária a publicação de dois editais distintos, de modo a garantir a regularidade do certame, a conformidade com a legislação específica e o atendimento integral às obrigações assumidas pelo Município de Itaperuçu no âmbito do Termo de Ajustamento de Conduta n.º 001/2025, firmado com a 1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Rio Branco do Sul.

2.3 Os cargos de **Auxiliar de Atendimento em Farmácia; Auxiliar de Consultório Dentário; Médico Veterinário;armacêutico(a); Fisioterapeuta; Psicólogo(a); Fonoaudiólogo(a); e Dentista** são de **provimento efetivo**, regidos pelo estatuto dos servidores públicos municipais. Dessa forma, sua seleção deve ocorrer por meio de **Concurso Público**, com regras próprias para cargos estatutários, conforme determina a legislação municipal e os princípios constitucionais que regem o serviço público.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

2.4 Por outro lado, o cargo de **Agente Comunitário de Saúde – ACS** é regido pela **Lei Federal n.º 11.350/2006**, que estabelece a natureza de **emprego público** para a categoria, geralmente sob regime celetista, com exigências específicas, tais como: residência na área de atuação, vinculação territorial e regras próprias de contratação. Tais peculiaridades tornam tecnicamente inadequada sua inclusão no mesmo instrumento convocatório dos cargos estatutários.

2.5 Dessa forma, para assegurar segurança jurídica, transparência, eficiência administrativa e evitar eventuais impugnações ou questionamentos pelos órgãos de controle, o Município adotará a seguinte estrutura:

I. Edital 1 – Concurso Público (Regime Estatutário): Destinado aos cargos de provimento efetivo de nível médio e superior mencionados acima.

II. Edital 2 – Emprego Público de Agente Comunitário de Saúde (Regime Celetista): Destinado exclusivamente ao provimento do cargo de ACS, em observância integral às disposições da Lei Federal n.º 11.350/2006 e demais normativas aplicáveis.

2.6. Assim, a divisão em dois editais mostra-se medida necessária e adequada para assegurar a plena regularidade do processo seletivo, a observância às legislações específicas e o cumprimento das obrigações pactuadas no TAC vigente.

2.7. A empresa contratada deverá elaborar dois editais distintos, conforme estabelecido no Termo de Referência, sendo um destinado aos cargos estatutários de nível médio e superior, e outro exclusivo para o emprego público de Agente Comunitário de Saúde, em conformidade com a Lei Federal nº 11.350/2006.

2.8. A elaboração dos editais deverá observar as normas específicas de cada regime jurídico, bem como seguir as diretrizes técnicas, orientações e aprovações fornecidas pelo Município de Itaperuçu.

3. PUBLICAÇÃO DOS ATOS NORMATIVOS NO DIÁRIO OFICIAL:

3.1. Ao elaborar o cronograma do Concurso Público deverá ser considerado que todos os atos a serem publicados no Diário Oficial e Diário Eletrônico do Município (Edital Normativo do Concurso Público, Retificações, Homologação das Inscrições, Homologação do Resultado Final) deverão ser encaminhados com antecedência.

3.2. No Diário Oficial e Diário Eletrônico do Município serão publicados os seguintes atos:

(a) Edital Normativo do Concurso Público.

(b) Retificações.

(c) Homologação das Inscrições.

(d) Homologação do Resultado Final.

3.3. A publicação de demais atos ficará sob responsabilidade da instituição organizadora e a informação deverá constar no Edital normativo do Concurso Público.

3.4. Solicitações realizadas pelo Município de Itaperuçu, no que se refere a alterações/correções nos atos elencados acima que já estiverem sido publicados, deverão ser atendidas no prazo máximo de 48 horas.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

4. Homologação de Inscrições e Homologação do Resultado Final:

4.1. Será exigido envio de arquivo dos inscritos e dos aprovados no concurso público no formato padrão exigido pelo TCE-PH para importação no Sistema Integrado de Atos de Pessoal (SIAP Admissão - TCE-PR) e envio do arquivo digital (arquivo xls) contendo todos os dados dos candidatos aprovados;

4.2. Envio do arquivo digital para importação dos dados no Sistema de informatizado do Município no formato padrão exigido pelo TCE-PR.

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1. É de responsabilidade da Contratada a realização das inscrições para o Concurso Público, conforme especificado nos itens a seguir:

5.1.1. As inscrições deverão ser realizadas via Internet em site próprio, por um período de pelo menos 15 (quinze) dias úteis, a ser determinado pelo Município de Itaperuçu no Edital Normativo do Concurso Público, devendo a Contratada disponibilizar aos candidatos, para impressão:

- (a) Edital Normativo do Concurso Público e seus anexos;
- (b) Comprovante de inscrição e orientações gerais aos candidatos;
- (c) Boleto bancário ou Documento de Arrecadação para pagamento da taxa de inscrição;
- (d) Conteúdo programático;
- (e) Descrição do cargo pretendido;
- (f) Opção de reimpressão do comprovante de inscrição e do boleto bancário ou Documento de Arrecadação.

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

- (a) Nome do Candidato;
- (b) Data de Nascimento;
- (c) Sexo do Candidato;
- (d) Cargo Pretendido;
- (e) Número do R.G.;
- (f) Número do C.P.F.;
- (g) Opção de reserva de vaga (Negros e Pardos ou Pessoas Portadoras de Deficiência);



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

5.4. A Contratada deverá fornecer ao Município de Itaperuçu arquivo 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, e conforme Instrução Normativa n.º 142/2018 TCE-PR;

5.5. A Contratada não poderá admitir inscrição paga fora do prazo estipulado, tampouco recolhida fora dos meios definidos no Edital Normativo do Concurso Público.

5.6. O valor da inscrição para os candidatos será conforme previsto no orçamento, com limite máximo de inscrições para cada nível de escolaridade. Caso a quantidade de inscrições ultrapasse o limite previsto, será cobrado o valor excedente de R\$ 125,95 (cento e vinte e cinco reais e noventa e cinco centavos) para os candidatos de nível médio e R\$ 140,00 (cento e quarenta reais) para os candidatos de nível superior.

6 DAS PROVAS ESCRITAS:

6.1. É de responsabilidade da Contratada a organização e realização de todas as etapas referentes à prova escrita:

6.1.1. As provas deverão ser constituídas de questões objetivas, inéditas ou de domínio público, conforme definido pelo Município de Itaperuçu no Edital Normativo do Concurso Público;

6.2. Da Composição das Provas Escritas:

(a) A prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

*Ensino médio: Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico, Informática Básica e Conhecimentos Específicos.

*Ensino Superior: Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico, Informática Básica e Conhecimentos Específicos.

(b) As questões poderão ter pesos diferenciados entre si, conforme definido no Edital Normativo do Concurso Público;

(c) É de responsabilidade da Contratada a elaboração do conteúdo programático;

(d) As questões deverão ser elaboradas, rigorosamente, em concordância com o conteúdo programático divulgado e atribuições do cargo;

(e) É de responsabilidade da Contratada providenciar a adaptação das provas, dos equipamentos necessários e das salas especiais para os candidatos com deficiência, beneficiados com a reserva de vagas;

(f) A correção das provas escritas objetivas deverá ser realizada por meio de leitura eletrônica/automatizada de cartões-resposta sendo que esses deverão ser devidamente identificados 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;



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

(g) Fornecer os resultados da prova escrita, contendo o número da inscrição, o nome do candidato, o número do documento de identificação, a data de nascimento, as notas dos candidatos, inclusive da redação quando houver, total de acertos nas questões específicas para fins de desempate de nota e, caso seja a última etapa do cargo, a classificação final, obedecidos todos os critérios de desempates;

(h) O desempate será realizado pela Contratada, seguindo critérios objetivos definidos no Edital Normativo do Concurso Público, devendo o relatório de resultado final ser entregue ao Município de Itaperuçu com os desempates já realizados;

6.3. É de responsabilidade da Contratada a disponibilização dos locais de realização das provas escritas, sendo que, na data de realização, esses deverão estar devidamente higienizados, desinfetados organizados, identificados e sinalizados para o recebimento dos candidatos.

(a) O ensalamento dos candidatos deverá ser realizado respeitando-se a capacidade de cada sala, garantindo um espaçamento mínimo entre os candidatos, de forma a evitar a comunicação entre eles e garantir a lisura do processo e um ambiente adequado ao candidato.

(b) O ensalamento dos candidatos com deficiência deverá ser feito de forma a respeitar sua deficiência e a condição diferenciada pleiteada necessária para a execução da prova;

6.4. É de responsabilidade da contratada a contratação de profissionais comprovadamente habilitados e capacitados para a elaboração das provas, sendo, também, de sua inteira responsabilidade, o total sigilo do conteúdo das provas.

7. DOS FISCAIS, APLICADORES E DEMAIS EQUIPES DE APOIO:

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

(a) Aplicação das provas;

(b) Coordenação dos locais de realização e das equipes envolvidas na aplicação das provas;

(c) Recepção, organização, identificação e orientação dos candidatos;

(d) Manutenção da segurança, de forma a garantir a integridade dos candidatos e dos locais de prova.

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

7.3. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o Município de Itaperuçu, vedando-se qualquer relação, entre estes, que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1 Prestar serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução plena do Concurso Público para provimento de cargos de livre concorrência e formação de cadastro de reserva, com estrita observância aos preceitos da transparência, impessoalidade, moralidade, eficiência e legalidade, considerando todas as



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

disposições estabelecidas no Edital Normativo do Concurso Público e demais normas legais municipais, estaduais e federais que norteiam o assunto, em conformidade com atribuições que lhe conferem;

2. Cumprir as orientações e recomendações proferidas pelo Contratante;
3. Elaborar o cronograma de trabalho para avaliação seguindo a orientação de data de assinatura de contrato apresentada, e os prazos estipulados;
4. Adaptar seu sistema de informação com vistas às necessidades do Contratante;
5. Colaborar no processo de promoção e divulgação do Concurso Público;
6. Elaborar (em conjunto e mediante aprovação do Contratante) todos os documentos obrigatórios do Concurso Público, sejam: editais, avisos, relatórios, cadastros, listagens, erratas entre outros;
7. Disponibilizar em site próprio todas as informações referentes ao concurso, tais como: editais, avisos, gabaritos e outros, para consulta e impressão; bem como a divulgação de todas as fases do Concurso Público, desde o Edital de Abertura até a homologação do Resultado Final;
8. Manter hospedado em site próprio os atos inerentes ao Concurso Público, até a extinção do prazo de sua validade, inclusive durante o período de prorrogação da validade do Concurso Público;
9. Manter absoluto sigilo, total imparcialidade e plena impessoalidade durante todas as fases do concurso, assegurando que nenhuma informação sigilosa seja revelada e transmitida direta ou indiretamente a terceiros;
10. Disponibilizar, processar e gerenciar por meio do site próprio as inscrições;
11. Desenvolver e disponibilizar para o Contratante página on-line de acompanhamento das inscrições;
12. Desenvolver uma página html para consulta individual ao comprovante de inscrição do candidato, informando data, local, horário e demais informações pertinentes à prova;
13. Desenvolver as estruturas de armazenamento das inscrições, seguindo as orientações e necessidades do Contratante;
14. Garantir a segurança e sigilo das informações prestadas no ato da inscrição, realizando backups diários, espelhamento de dados, monitoramento e disponibilidade do serviço;
15. Validar por meio eletrônico as inscrições pagas;
16. Receber e analisar os requerimentos de isenção da taxa de inscrição, de acordo com o previsto em legislação municipal e Edital Normativo do Concurso Público;
17. Disponibilizar e gerenciar por meios eletrônicos a emissão de boletos com registro ou emissão do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) para pagamento das inscrições;



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 18.** Recolher os valores referentes às taxas de inscrição em conta própria do Contratante e em caso de impossibilidade técnica mediante autorização do Contratante realizar em conta da Contratada, devendo proceder a devolução em até 5 dias úteis após a homologação das inscrições;
- 19.** Encerradas as inscrições informar através de relatório a quantidade de candidatos efetivamente inscritos por cargo/função para consolidação dos números e valores totais arrecadados junto ao Contratante, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento e Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- 20.** Fornecer arquivo digital dos candidatos inscritos, contendo todos os dados e informações contidos na ficha de inscrição destes;
- 21.** Dar atendimento e suporte ao processo de inscrição;
- 22.** Elaborar, aplicar e corrigir a prova escrita, para os cargos previstos no item 2.2, de acordo com as especificações descritas no item 9:
 - 22.1.** As provas deverão ser elaboradas e corrigidas por banca examinadora composta por profissionais comprovadamente habilitados para as quais deverão ser consideradas as especificidades do cargo, tais como: nível de escolaridade, conteúdo programático e atribuições e habilidades do cargo;
 - 22.2.** Fornece a Equipe Técnica com profissionais habilitados para cada cargo licitado, devendo comprovar a formação dos profissionais através de diploma devidamente reconhecido pelo MEC ou de seus currículos Lattes devidamente registrados no CNPq, bem como apresentar a comprovação de vínculo;
- 23.** Elaborar e indicar o conteúdo programático das questões das provas, com base nas atribuições dos cargos/funções fornecidas pelo Município de Itaperuçu, sendo este responsável pela revisão e aprovação final;
- 24.** Elaborar as questões das provas, rigorosamente, em concordância com o conteúdo programático divulgado e atribuições dos cargos;
- 25.** Imprimir e acondicionar as provas (em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no concurso) obedecendo a normas de sigilo e segurança;
- 26.** Garantir e responsabilizar-se pela inviolabilidade e integridade das provas e todas as etapas do concurso;
- 27.** Elaborar o layout de impressão dos cartões-resposta;
- 28.** Planejar a organização e logística concernente à aplicação das provas;
- 29.** Otimizar mecanismos para prevenir e coibir fraudes e quaisquer outras tentativas de burlar a licitude do concurso;
- 30.** Aplicar as provas de forma simultânea, em todos os locais, no dia de realização do concurso;
- 31.** Efetuar a leitura eletrônica/automatizada e a consistência dos cartões-resposta dos candidatos;
- 32.** Divulgar o gabarito provisório das questões objetivas até 24 horas após o término das provas;



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 33.** Responsabilizar-se pela recepção, exame, resolução e sustentação de todos os recursos interpostos pelos candidatos em todas as fases do concurso, seja na via Administrativa ou Judicial;
- 34.** Prestar assessoria técnica e jurídica ao Contratante de forma a orientá-lo e auxiliá-lo na elaboração de respostas a interpelações e ações judiciais e extrajudiciais que decorram do Concurso (objeto de contratação) e desde que digam respeito aos serviços prestados pela Contratada até a aprovação do Concurso Público pelos órgãos fiscalizadores;
- 35.** Guardar os originais dos cadernos de prova, gabaritos (cartões-resposta) e demais documentos relacionados ao Concurso Público, em arquivo na Instituição Organizadora pelo período de 06 (seis) meses a partir da entrega dos relatórios finais, fornecendo cópias originais para análise, quando solicitado pelo Contratante dentro desse prazo; Decorrido o prazo, todos os documentos supracitados deverão obrigatoriamente ser encaminhados, às suas expensas, para a Contratante (Rua Crispim Furquim de Siqueira, 1800. Butieirinho, Itaperuçu/PR. CEP: 83.560-000) para fins de guarda pelo período (mínimo) de 05 (cinco) anos;
- 36.** Desenvolver sistema para apuração do Concurso:
- 36.1.** Efetuar a classificação dos candidatos conforme os critérios definidos no Edital Normativo do Concurso Público;
- 36.2.** Emitir relatórios de apuração e divulgar os resultados parciais e finais de acordo com a obrigatoriedade prevista para cada etapa/fase do Concurso;
- 36.3.** Elaborar instrumento que permita consulta individual ao desempenho do candidato;
- 37.** A Contratada deverá providenciar material de higiene como álcool em gel apropriado, papel toalha e etc.,
- 20.38.** Esclarecer e demonstrar para os candidatos quais protocolos deverão ser seguidos para que não haja problemas no transcorrer das avaliações;
- 39.** Responsabilizar-se, pela sinalização dos locais de aplicação das provas (em todas as etapas/fases do concurso) para orientação dos candidatos;
- 40.** Dar atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades (seja: motora, auditiva ou visual) dos casos declarados quando da inscrição, em todas as fases/etapas do concurso, bem como atender às condições diferenciadas pleiteadas pelos candidatos portadores de deficiência, necessárias para a execução das provas;
- 41.** Disponibilizar e remunerar pessoal especialmente treinado como responsável pela aplicação das provas inclusive os fiscais de sala e corredor, coordenadores, auxiliares de coordenação e equipes responsáveis pela limpeza e zeladoria, 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 ao certame;
- 42.** Providenciar identificação do pessoal envolvido com a operacionalização do Concurso;
- 43.** Responsabilizar-se pela identificação e encaminhamento dos candidatos às respectivas salas;



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 44.** Providenciar e disponibilizar assistência médica nos locais de aplicação das provas e/ou equipe médica nos locais de aplicação das provas, de acordo com o número de candidatos inscritos;
- 45.** 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;
- 46.** Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de falhas na execução de todo o processo;
- 47.** Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar ao município ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução dos serviços, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 48.** Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas ou quaisquer ônus fiscais e tributáveis de origem federal, estadual ou municipal, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais vigentes durante a execução dos serviços contratados, sendo certo que os empregados da Instituição Organizadora a ser contratada não terão vínculo empregatício com o Município de Itaperuçu e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e da execução dos serviços previstos naquele instrumento. A inadimplência do Contratado quanto aos tributos, encargos ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem federal, estadual e municipal, não transfere ao Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado ou restringir a regularização dos serviços;
- 49.** Emitir Nota Fiscal/Fatura/Detalhamento Financeiro para posterior pagamento pelo Contratante, conforme estabelecido no Termo de Referência, bem como, envio do(s) relatório(s) e documento(s) comprobatório(s) com resultados parciais e finais (de acordo com fase/etapa do processo);
- 50.** Manter representante da Contratada, formalmente constituído, durante o período de organização, realização e conclusão do certame, o qual deverá manter-se disponível para repasse de orientação por parte do Contratante;
- 51.** Manter as condições de habilitação consignadas no Termo de Referência durante a vigência do Contrato;
- 52.** Cumprir datas e prazos de entrega e exigências estabelecidas na abertura de Processo Licitatório e Edital Normativo do Concurso Público até a homologação do Resultado Final conforme critérios definidos pelo Contratante;
- 53.** Principalmente, encaminhar nos prazos definidos pelo Contratante documentos obrigatórios para abertura de processo licitatório e prestação de contas junto ao TCE/PR. Este último conforme Instrução Normativa nº 142/2018, manual de Importação e Manual do SIAP - Admissão de Pessoal;
- 54.** Permitir que o Contratante fiscalize, a qualquer tempo, a prestação dos serviços contratados, bem como requerer a prestação de contas dos serviços até então prestados.
- 55.** A empresa contratada será responsável pela elaboração completa, formatação, revisão técnica e disponibilização de dois editais distintos, conforme definido no Termo de Referência, sendo:



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

I – Edital do Concurso Público (Regime Estatutário), destinado aos cargos de nível médio e superior;

II – Edital do Emprego Público de Agente Comunitário de Saúde (Regime Celetista), em conformidade com a Lei Federal nº 11.350/2006.

§1º Os dois editais deverão ser elaborados pela contratada em conjunto com o Município, observando rigorosamente as orientações fornecidas e as disposições legais aplicáveis.

§2º Os documentos deverão ser entregues em versão digital editável e em PDF, para análise e aprovação antes da publicação.

§3º A contratada deverá realizar todas as atualizações, retificações e ajustes solicitados pelo Município, mantendo a conformidade com este Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 1 Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do Concurso;
2. Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos através de representantes, devidamente credenciados, que se encarregarão dos contatos com a Contratada para esclarecimento de dúvidas, obtenção e prestação de informações e o que mais for necessário, exceto nas fases de elaboração, composição, impressão e empacotamento das provas;
3. Subsidiar a Contratada com informações necessárias à realização das atividades;
4. Participar, em conjunto com a Contratada, da análise e aprovação do Edital Normativo do Concurso Público e demais Atos e Documentos Obrigatórios;
5. Comunicar à Contratada todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução esteja na responsabilidade da Contratada;
6. Definir diretrizes para orientar a elaboração do Edital do Concurso Público junto à Contratada;
7. Manter contatos permanentes com a Contratada, durante o decorrer do processo, para mediar informações e esclarecimentos que se fizerem necessários;
8. Responsabilizar-se pela publicação no site próprio do Município de Itaperuçu, na Imprensa Oficial e Jornal de grande circulação, conforme critério da Administração, o Edital Normativo do Concurso Público, bem como quaisquer materiais ou informes pertinentes ao concurso, observadas as exigências legais;
9. Efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos firmados, sendo: 30% (trinta por cento) em até 10 (dez) dias após a homologação das inscrições ou, se for caso, em até 10 (dez) dias após a devolução para o Município de Itaperuçu dos valores arrecadados com as inscrições; 30% (trinta por cento) em até 10 (dez) dias após a aplicação das provas objetivas; e 40% (quarenta por cento) em até 10 (dez) dias após a conclusão dos trabalhos; mediante emissão de Nota Fiscal/Fatura/Detalhamento Financeiro. Os pagamentos estarão condicionados ao recebimento definitivo do serviço pela diretoria administrativa financeira e apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal Unificada RFB/PGFN, do Certificado de Regularidade do FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro dos prazos de validade. O recebimento do serviço conforme



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

etapa/parcela executada será atestado pela diretoria administrativa financeira mediante recebimento de relatório(s) e documento(s) comprobatório(s) com resultados parciais e finais (de acordo com fase/etapa do processo) sendo seu(s) envio(s) procedimento obrigatório da Contratada;

10. Analisar e conceder devolução de inscrições nos casos de pagamento em duplicidade.

11. Homologar o resultado final do Concurso Público;

12. Divulgar informações do Concurso Público após entrega do resultado final;

13. Realizar Avaliação Médica às suas expensas, empregando recursos e profissionais necessários e aptos à consecução da Avaliação Médica, cujos efeitos decorrentes, inclusive recursos e Avaliação Médica Complementar correrão por conta e risco da Contratante;

14. Caso necessário, emitir, ao término do Contrato, Atestado de Capacitação Técnica à Contratada acerca do serviço técnico especializado executado.

CLÁUSULA NONA– DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

1 A contratação terá como gestor a diretoria administrativa financeira do Município;

2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, na forma dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

3. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 139 da Lei nº 14.133/2021;

4. Será de responsabilidade do(s) gestor(es) e fiscal(is) do Contrato, o ateste/validação dos itens, objeto da presente contratação e da respectiva Nota Fiscal/Fatura, bem como de todas as especificações e demais requisitos exigidos, que permitirá a liquidação/pagamento da despesa vida, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento, qual refere-se ao processo licitatório, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual;

5. O(s) fiscal(is) do Contrato anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, em conformidade com o § 1º do Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;

6. Caso o Fiscal e/ou Gestor do Contrato identifique o descumprimento de algum requisito exigido no Edital e seus Anexos, notificará extrajudicialmente a Contratada para regularizar a situação em até 10 dias corridos;

7. Cabe à Contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus a Contratante, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos;



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

8. A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades;

9. A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a Contratante ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE:

1. Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses legais de admissibilidade de reajuste, previstos na Lei 14.133/21, com periodicidade mínima de 01 (um) ano utilizando para tal o "Membro" de Preços do Mercado (IPCA), publicado pelo IBGE, considerada até a 3ª (terceira) casa após a vírgula.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: o reajuste incidirá após o prazo de 01 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta, mediante requerimento do contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES, DO PROCESSO E FORMA DE APLICAÇÃO:

1 Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas pela empresa contratada, incluindo atrasos injustificados, execução irregular ou entrega de produtos fora das especificações, sujeitará a aplicação das seguintes sanções administrativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

a) Advertência, por escrito, nos casos de infração de menor gravidade, como medida educativa;

b) Multa, nas seguintes modalidades:

Compensatória: 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, em caso de inexecução total ou parcial das obrigações;

Moratória: 0,5% (meio por cento) ao dia de atraso, até o limite de 30 dias, calculada sobre o valor da parcela inadimplida;

Específica: até 20% (vinte por cento) sobre o valor do item ou lote, em caso de descumprimento relacionado à apresentação de amostras exigidas no edital;

c) Impedimento de licitar e contratar com o Município e demais entes federativos pelo prazo de até 3 (três) anos, conforme art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 157 da mesma Lei.

Parágrafo único: As penalidades poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e a gravidade da infração, mediante processo administrativo formal. O valor da multa poderá ser descontado de pagamentos devidos à



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

contratada ou, se necessário, cobrado por meio de guia própria, com inscrição em dívida ativa em caso de inadimplemento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

1. O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos no artigo 137 previstas na Lei nº 14.133/21, com as alterações dela decorrentes.
2. Também poderá ocorrer a rescisão do Contrato por conveniência da Administração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 dias.
3. A Administração Pública se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a contratada terá direito de receber os serviços efetivamente executados e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores 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:

1.1 “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;

1.2 “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

1.3 “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

1.4 “prática coercitiva”: causar danos 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;

1.5 “prática obstrutiva”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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 a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo;



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – MULTAS E PENALIDADES:

1. Advertência: Aplicável nos casos de descumprimento de obrigações contratuais de natureza leve, que não causem prejuízo direto à execução do objeto contratado, como forma de notificação formal para correção imediata da irregularidade.

2. Multas

2.1. A contratada estará sujeita à aplicação das seguintes multas, conforme a gravidade da infração:

a) Multa moratória: 0,5% (meio por cento) por dia de atraso na execução dos serviços de acolhimento institucional, limitada a 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

b) Multa compensatória: 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, aplicada nos casos de inexecução total ou parcial da prestação de serviços de residência terapêutica inclusiva, ou de rescisão contratual motivada por culpa da contratada.

2.2. As multas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à contratada ou cobradas judicialmente, se necessário. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula não impede a adoção de outras sanções legais cabíveis, nos termos da legislação vigente.

2.3. Outras Penalidades

2.3.1. Nos termos da **Lei nº 14.133/2021** e demais legislações aplicáveis, poderão ainda ser aplicadas as seguintes sanções:

a) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos, nos casos de descumprimento grave das obrigações assumidas ou prejuízo à Administração.

b) 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 autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO:

1. Em atenção a exceção de que trata o inciso XV, Art. 75, da Lei Federal n.º 14.133/2021 é vedada a subcontratação total ou parcial para prestação dos serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução plena do Concurso Público e constitui motivo para rescisão do Contrato, conforme inciso II, Art. 137, da Lei Federal n.º 14.133/2021, sem prejuízo das demais hipóteses previstas na Lei supracitada.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

1. O presente Contrato se regerá pelas cláusulas e disposições aqui expressas; pelas disposições constantes do edital de licitação; pelas disposições contidas na Lei 14.133/2021 com as alterações dela decorrentes; e, ainda, pelas demais disposições legais que se verificarem aplicáveis à espécie de seu objeto, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui ou na minuta de contrato mencionadas.
2. Ficam fazendo parte integrante do presente Contrato o Edital de licitação e seus Anexos, bem como todos os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a licitação.
3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.
4. Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato será competente o Foro da Comarca de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná.
5. Incumbirá ao contratante providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais Termos Aditivos, com as alterações dela decorrentes; O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
6. Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. ____/2026**, em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Itaperuçu, __ de _____ de 2026.

EDILSON RUIZ DE FREITAS

Prefeito

EMPRESA CONTRATADA

Empresa Contratada

Silmara Machado de Jesus
Secretária Municipal de Administração
Portaria nº 241/2025

Juliane Aparecida Vidal Teixeira
Fiscal de Contratos
Portaria nº 008/2023