



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria de Administração
Processo Administrativo nº 09.04/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O objeto é a **Contratação de uma empresa para prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução do Concurso Público e Emprego Público com provas objetivas e práticas para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Níveis Médio e Superior para atender o Município de Entre Rios do Oeste – Paraná**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo Edital.
- 1.2. A licitação será realizada com 1 (um) item.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o Técnica e Preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.4. A presente licitação destina-se a TODAS AS EMPRESAS (Licitação NÃO EXCLUSIVA para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte), em conformidade com o disposto no Art. 49 da Lei Complementar 123/2006 com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é pelo período de 12 meses a partir da assinatura/publicação do contrato.
- 1.6. Quando há divergência entre CATSERV e o termo de referência, valerá o que está escrito no termo de referência.
- 1.7. Nos valores estão incluídos todos os encargos incidentes sobre a prestação dos serviços, inclusive tributos, obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários e outros.

2. Classificação dos Serviços

- 2.1. Conforme Decreto Municipal nº 229/2023 de 09 de novembro de 2023, os serviços a serem contratados atendem a classificação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, conclui-se que a solução para atender o objeto deste estudo é a realização de processo licitatório na modalidade **Concorrência, em sua forma Eletrônica, tipo Técnica e Preço**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3. Descrição detalhada do item:

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANT
Contratação de uma empresa para prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução do Concurso Público e Emprego Público com provas objetivas e práticas para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Níveis Médio e Superior para atender o Município de Entre Rios do Oeste- Paraná.	SERVIÇO	1

3.1. Tabela de Cargos

Cargo efetivo	Salário Base	Jornada de trabalho semanal	Grau de Instrução e Requisitos para contratação	Quant. Vagas	Prova objetiva	Prova Prática



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

Assistente Social	4.358,33	30 horas	Ensino Superior Comp. Serviço Social com inscrição no conselho da categoria	01	SIM	NÃO
Atendente de Centro de Saúde	2.543,22	40 horas	Ensino Médio Completo	02	SIM	NÃO
Auxiliar de Secretaria	2.543,22	40 horas	Ensino Médio Completo	03	SIM	NÃO
Agente de Produção e Operação	3.457,02	40 horas	Ensino Fundam. Completo	02	SIM	SIM
Fonoaudióloga	3.814,33	20 horas	Ensino Superior Comp. c/ inscrição no registro da categoria	01	SIM	NÃO
Motorista	3.457,02	40 horas	Ensino Fundam. Completo - CNH categoria "D"	02	SIM	SIM
Médico Ginecologista	8.739,58	12 horas	Ens. Sup. Comp. Medicina com CRM e Especialização em Ginecologia	01	SIM	NÃO
Médico Pediatra	12.903,20	20 horas	Ens. Sup. Comp. Medicina com CRM e Espec Pediatría	01	SIM	NÃO
Nutricionista	4.030,10	30 horas	Ensino Superior Completo em Nutrição c/ inscrição no registro da categoria	01	SIM	NÃO
Educador Social	2.971,48	40 horas	Ensino Superior Completo em uma das seguintes áreas: pedagogia, serviço social, psicologia, terapia ocupacional, ciências sociais ou humanas	01	SIM	NÃO
Professor	2.638,31	20 horas	Ensino Superior Completo (Pedagogia) Nas Series Iniciais ou Educação Infantil ou Superior Completo Com Licenciatura E Nível Médio Magistério.	23	SIM	NÃO
Professor	3.955,98	30 horas	Ensino Superior Completo (Pedagogia) Nas Series Iniciais ou Educação Infantil ou Superior Completo Com Licenciatura E Nível Médio Magistério.	15	SIM	NÃO
Professor com habilitação em Educação Física	2.638,31	20 horas	Ensino Superior Completo Com Licenciatura em Educação Física.	03	SIM	NÃO

Emprego publico	Salário Base	Jornada de trabalho semanal	Grau de Instrução e Requisitos para contratação	Quant. Vagas	Prova objetiva	Prova Prática
Agente Comunitário de Saúde - Urbano	2.824,00	40 horas	Ensino Fundamental Completo	01 + CR	SIM	NÃO
Médico Generalista - Clínico Geral	19.856,17	40 horas	Superior completo e registro no CRM	01	SIM	NÃO

3.2. Inscrições

Estima-se um contingente de, aproximadamente, entre 1.500 a 2.500 (hum mil e quinhentos a dois mil e quinhentos) candidatos concorrendo no presente concurso, conforme projeção realizada a partir de certames de mesma natureza anteriormente. Lado outro, a estimativa aproximada é mera, dado que somente após as



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

inscrições efetivadas é que se terá uma estimativa concreta, podendo os quantitativos de candidatos serem inferiores ou superiores.

3.3. Sugestão para cobrança de inscrição:

1. Ensino Fundamental/ 1º grau valor da inscrição R\$ 60,00;
2. Ensino Médio valor da inscrição R\$ 80,00;
3. Ensino Superior valor da inscrição R\$ 100,00.

3.4. Provas

A empresa deverá demonstrar que possui pessoal capacitado para a elaboração das provas conforme os diferentes cargos e níveis de escolaridade.

As provas deverão ser aplicadas em turno único em uma etapa, que deverá ser objetiva para todos os cargos com 40 questões e nota de corte sugerida de 50%.

Para os cargos de Motorista e Agente de Produção e Operação deverão ser aplicadas provas práticas de acordo com as atribuições de cada cargo, para aqueles aprovados com no mínimo 50% de acertos na prova objetiva.

A prova deverá ser elaborada com 40 questões no sistema de múltiplas escolhas com no mínimo 4 alternativas sendo apenas uma delas a correta.

As 40 questões deverão ser divididas da seguinte forma:

- 10 Português;

- 10 Matemática;

- 5 Legislação Municipal (Ex. Lei orgânica, Regimento Interno, Regime Jurídico Municipal, etc);

- 15 Conhecimentos Específicos conforme o cargo.

Quanto ao peso das questões será definido no edital do concurso.

O conteúdo programático constante das provas será definido em momento oportuno entre a contratante e a contratada, sendo que eventuais legislações municipais estão disponíveis no site do município.

A contratada deverá disponibilizar atendimento diferenciado a pessoas com deficiência.

Quanto ao local das provas objetivas e práticas ficará a cargo da Administração Municipal fornecer o espaço adequado a realização das mesmas.

Quanto a prova pratica o município disponibilizará veículos e materiais para a realização da mesma.

Quanto a prova pratica para o cargo de motorista a mesma de verá ser realizada, em diversos veículos, como carro de passeio, pick-ups, van, caminhão, ônibus, disponibilizado pela administração municipal.

Quanto a realização das provas os cargos de Professor de 20 e de 30 horas deverão ser em turnos diferentes e elaboração de provas diferentes para cada turno.

3.5. Da estimativa de candidatos:

Estima-se um contingente de, aproximadamente, entre 1.500 a 2.500 (hum mil e quinhentos a dois mil e quinhentos) candidatos concorrendo no presente concurso, conforme projeção realizada a partir de certames de mesma natureza anteriormente. Lado outro, a estimativa aproximada é mera, dado que somente após as inscrições efetivadas é que se terá uma estimativa concreta, podendo os quantitativos de candidatos serem



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

inferiores ou superiores.

A contratação para realização do concurso será de forma global, estando incluso todas as despesas por conta da CONTRATADA, independentemente do número de inscritos, sendo a estimativa supramencionada objetos de parâmetro para elaboração de proposta, não havendo pagamento adicionais no caso de número superior de inscritos. Caso ocorra grande discrepância tanto para mais quanto para menos que a estimativa de número de inscrições, CONTRATANTE e CONTRATADA analisarão em conjunto para viabilidade de aditamento contratual, de forma a suprir a demanda de execução.

3.5.1. DAS INSCRIÇÕES

3.5.1.1. É de responsabilidade da contratada a realização das inscrições para o processo seletivo público, conforme especificado nos itens a seguir:

3.5.1.2. As inscrições deverão ser realizadas via Internet, por um período de pelo menos 30 (trinta) dias úteis, a ser determinado pelo Município, devendo a contratada disponibilizar aos candidatos, para impressão:

- 3.5.1.2.1. O Edital do concurso e seus anexos;
- 3.5.1.2.2. O comprovante de inscrição e orientações gerais aos candidatos;
- 3.5.1.2.3. O boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;
- 3.5.1.2.4. O conteúdo programático;
- 3.5.1.2.5. A descrição do cargo pretendido;
- 3.5.1.2.6. Opção de re-impressão do comprovante de inscrição e do boleto bancário.

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

- 3.5.1.3.1. Nome do Candidato;
- 3.5.1.3.2. Data de Nascimento;
- 3.5.1.3.3. Cargo Pretendido;
- 3.5.1.3.4. Função pretendida para o cargo Médico;
- 3.5.1.3.5. Número do R.G.;
- 3.5.1.3.6. Número do C.P.F.;
- 3.5.1.3.7. Endereço completo, telefone fixo, telefone celular e e-mail;
- 3.5.1.3.8. Identificação da existência de deficiência do candidato;
- 3.5.1.3.9. Criação de senha individual para acessos específicos no sistema de concurso.

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

3.5.1.4.1. Os boletos bancários deverão ser emitidos, preferencialmente, pelo Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, **devendo os recursos ser creditados integralmente em uma única parcela em conta corrente do Município, acompanhada da relação de inscritos.**

3.5.1.4.2. A contrata deverá no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a homologação das inscrições realizar depósito do valor integral relativo à inscrições, em **conta corrente do Município**, a qual será fornecida para a empresa pela tesouraria.

3.5.1.4.3. O município poderá “consignar” o valor relativo ao pagamento da contratada para realização do concurso, caso não seja depositado no prazo estipulado no item 1.1.5.4.2 o valor relativo as inscrições.

3.5.1.5. A contratada deverá fornecer ao Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia útil subsequente ao encerramento das inscrições, arquivo magnético em



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

planilha eletrônica ou editor de texto, contendo todos os dados referentes às inscrições realizadas a serem homologadas, a relação contendo aquelas não homologadas, identificando o respectivo motivo da não homologação, bem como dos candidatos isentos da taxa de inscrição, nos termos da Lei.

3.5.2. Demais disposições

A contratada deverá elaborar dois editais, uma para os cargos de provimento efetivo e outro para emprego público.

O concurso deverá desde ter seus editais e todas suas fases divulgadas por meio da internet (site do Município de Entre Rios do Oeste e da instituição contratada), bem como no Diário Oficial do Município de Entre Rios do Oeste.

A contratada deverá ficar responsável por: disposições preliminares, inscrição, provas, recursos, aprovação, classificação, resultado, disposições gerais, anexos do edital dentre outras questões que se entender como pertinentes ao processo.

Não poderá ser adotado o sorteio como critério de desempate, sendo sugerido, maior nota em conhecimentos específicos, idade, que será definido no edital do concurso.

O prazo desejado para homologação do resultado é até 06 de novembro de 2024.

A contratada deverá encaminhar os arquivos em formatos csv em layout específico para importação no sistema integrado de atos de pessoal – SIAP, conforme exigência do TCE-PR.

3.6. Cronograma Prévio:

Cronograma	Data
Publicação da Comissão	10/05/2024
Publicação do Edital	19/08/2024
Prazo para impugnação do Edital do Concurso Público	19/08/2024 a 23/08/2024
Período de Inscrições	19/08/2024 a 20/09/2024
Recebimento dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	19/08/2024 a 23/08/2024
Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	26/08/2024
Prazo final para pagamento do boleto da taxa de inscrição	20/09/2024
Divulgação das Inscrições	23/09/2024
Prazo Recurso quanto a relação das inscrições	24 a 27/09/2024
Homologação das inscrições	01/10/2024
Comunicado de local das provas objetivas, ensalamento e orientação aos candidatos inscritos	04/10/2024
Prova Escrita Objetiva	13/10/2024
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	14/10/2024
Prazo para recurso do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	15 e 16/10/2024
Resposta dos Recursos contra o Gabarito Preliminar	17/10/2024
Divulgação do Gabarito Definitivo e Resultado da Prova Objetiva	17/10/2024
Divulgação das Respostas dos Recursos contra o Resultado da Prova Objetiva	18 e 21/10/2024
Edital de convocação Prova Prática	24/10/2024
Prova Prática	27/10/2024
Divulgação do Resultado preliminar da prova prática	28/10/2024
Prazo para recurso do resultado da prova prática	29/10/2024
Respostas dos recursos da prova prática	30/10/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

Divulgação do resultado oficial da prova prática	04/11/2024
Publicação do Resultado Final e Homologação do Concurso Público	06/11/2024

- Esse cronograma poderá sofrer alterações conforme for necessário.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme disposto no Art. 37, II, da Constituição Federal, a investidura em cargos públicos, com exceção dos cargos de livre nomeação, deve ser realizada mediante aprovação em concurso público, que deve obrigatoriamente ser realizado pelos órgãos públicos quando houver necessidade de completar seu quadro de servidores efetivos. A contratação decorre da necessidade do órgão de completar o seu quadro de servidores, que atualmente está com uma vaga não ocupada para o cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, além da necessidade de formação de cadastro de reserva para os demais cargos efetivos, considerando a eventual necessidade de novas contratações em decorrência de possíveis desligamentos de servidores ocupantes dos demais cargos.

4.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.3. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, pois a Prefeitura Municipal de Entre Rios do Oeste ainda não elaborou o seu primeiro PCA.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

5.4. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato designado.

5.5. DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

A contratada e a contratante devem observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

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

6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

6.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da execução dos serviços e aceitação mediante termo detalhado.

Liquidação

6.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 dias úteis para fins de liquidação.

6.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar.

6.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

6.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.7. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, utilizando-se meios eletrônicos (e-mail ou whatsapp) ou correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Pagamento

6.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, sendo realizado da seguinte maneira:

primeira parcela de 50% do valor até três dias após a homologação das inscrições;

segunda parcela de 30% do valor em até três dias após a divulgação do resultado da prova objetiva; e

terceira parcela de 20% do valor em até três dias após a homologação do resultado final.

6.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. A contratada deverá entregar o objeto em conforme cronograma do item 1.3.

7.2. A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal eletrônica, constando a base de cálculo do ISS e IR, sobre o valor dos serviços.

7.3. Constatando que o objeto recebido não atende as especificações estipuladas neste Edital, ou ainda que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à empresa vencedora, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a para que efetue a troca dentro do menor prazo possível, nunca ultrapassando o prazo de entrega já determinado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

- 7.4. O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a este Município, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou não atenderem os padrões de qualidade.
- 7.5. O contratado deverá entregar a nota fiscal eletrônica obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, através do Certificado de Registro Cadastral – CRC do SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema deverá vir acompanhada das certidões negativas Federal (conjunta Tributos federais e INSS), Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação para regularidade fiscal e trabalhista, devendo discriminar na nota fiscal os descontos como INSS, ISS (se for o caso) e Imposto de Renda conforme Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023 e Decreto Municipal nº 154 de 24 de agosto de 2023 e demais legislações.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

- 8.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 8.1.2.** Fornecer os dados e informações relevantes a elaboração do Edital;
- 8.1.3.** Disponibilizar a conta corrente para o recebimento dos valores referentes às inscrições
- 8.1.4.** Analisar, conferir e autorizar a publicação dos documentos referentes ao Edital do Concurso Público
- 8.1.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto desse, executado em desacordo com o mesmo, bem como contrato respectivo.
- 8.1.6.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços a serem prestados com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 8.1.7.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no material fornecido, para que seja substituído mesmo após a entrega dos serviços.
- 8.1.8.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada.
- 8.1.9.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.
- 8.1.10.A** Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A contratada obriga-se a:

- 9.1.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 9.1.2.** Realizar os trabalhos que lhe são atribuídos com estrita observância aos preceitos da publicidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e legalidade, considerando as normas legais municipais, estaduais e federais que norteiam o assunto;
- 9.1.3.** Efetuar a elaboração dos editais do Concurso Público com base nas legislações pertinentes e vigentes e nas informações repassadas pela Administração Pública.
- 9.1.4.** Possuir profissionais e capacidade técnica para a elaboração do edital do Concurso Público.
- 9.1.5.** Possuir a estrutura de sistema adequada e prestar suporte para o recebimento das inscrições dos candidatos;
- 9.1.6.** Adaptar o sistema de informação com vistas às necessidades da contratante e exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- 9.1.7.** Disponibilizar no site da contratada todas as informações (para consulta e impressão) referentes ao concurso, tais como: edital, acesso a inscrição, comunicados, resultados, gabaritos, recursos, entre outros;
- 9.1.8.** Elaborar, aplicar e efetuar a correção das provas escritas com questões inéditas em concordância com o conteúdo programático estabelecido nos editais do Concurso Público e suas alterações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

9.1.9. Alocar profissionais devidamente habilitados, para a elaboração e a avaliação das provas, bem como para a banca examinadora, conforme as áreas de conhecimento atinentes aos cargos/empregos ofertados nos editais do Concurso Público;

9.1.10. Adaptar as provas e os locais de realização das provas, de acordo com as necessidades declaradas por candidatos com deficiência, bem como disponibilizar possíveis equipamentos necessários à aplicação das provas aos candidatos com deficiência;

9.1.11. Caso seja necessária a elaboração de provas especiais para pessoas com deficiência, compromete-se a elaborá-las;

9.1.12. Fornecimento de informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público;

9.1.13. Seguir RIGOROSAMENTE o cronograma para inscrição, aplicação das provas e divulgação de resultados;

9.1.14. Disponibilizar e remunerar os fiscais, coordenadores bem como providenciar os equipamentos e insumos necessários para o desenvolvimento das atividades, bem como a segurança nos locais de aplicação de provas.

9.1.15. 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;

9.1.16. As provas e cartões respostas deverão ser acondicionados em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;

9.1.17. As salas em que estarão condicionadas as provas deverão ser lacradas com adesivo especial de forma que, se violados, possam ser identificados;

9.1.18. As questões das provas deverão ser inéditas, ou seja, formuladas por seu próprio corpo docente ou por pessoas contratadas e qualificadas;

9.1.19. Realizar a leitura dos cartões de resposta dos candidatos através da digitalização de imagens, visando à segurança e agilidade do processo;

9.1.20. Disponibilizar os cartões resposta devidamente identificado com os dados pessoais do candidato e cargo pretendido, devendo, ainda, conter campo específico para o colhimento da assinatura do candidato e dos fiscais de sala e, em havendo redação, as folhas definitivas para fins de correção não poderão conter dados do candidato, exceto código de identificação;

9.1.21. Disponibilizar no site o cartão de inscrição, com o local, ensalamento, data e hora da prova escrita;

9.1.22. Disponibilizar sistema eletrônico para elaboração de recursos, a fim de se manter um padrão e agilidade nas respostas (posteriormente os recursos devem ser protocolizados no Paço Municipal);

9.1.23. Fazer a devolutiva dos recursos, de forma clara, concisa e fundamentada, diretamente aos candidatos e também à comissão do concurso público;

9.1.24. Todos os equipamentos, materiais de expediente e demais insumos decorrentes da organização e realização de todas as etapas dos concursos abrangidas neste certame são de responsabilidade da contratada;

9.1.25. Disponibilizar até às 15h do dia seguinte da realização da prova escrita o gabarito preliminar e disponibilizar, neste mesmo dia e horário, o sistema eletrônico para abertura de recursos por parte do candidato;

9.1.26. Encaminhar à Setor de Recursos Humanos para prévia conferência os arquivos dos resultados, para publicação no site do Município, em formato PDF e com o cabeçalho do Município de Entre Rios do Oeste observando os prazos estabelecidos nos cronogramas dos concursos.

9.1.26.1. Os arquivos para publicação no Diário Oficial Eletrônico de Entre Rios do Oeste, devem ser submetidos/enviados, via e-mail (rh@pmerios.pr.gov.br), até as 12h das segundas-feiras às sextas-feiras, para disponibilização/publicação, encerrando-se as publicações semanais nas sextas-feiras, visto que o município não possui publicação ordinária no Diário Oficial Eletrônico do Município. aos finais de semana.

9.1.26.2. Disponibilizar, também, os arquivos nos moldes exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná para alimentação do SIAP;

9.1.27. A Contratada somente poderá publicar os resultados em seu site, após estarem publicados no site oficial do Município de Entre Rios do Oeste;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

9.1.28. Apresentar a qualificação técnica da banca examinadora das provas, sempre que solicitado;

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

9.1.30. É de competência da contratada, manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

10. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

10.2. Habilitação jurídica:

10.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.2.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.2.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.2.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.2.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

10.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

10.3.1. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.3.2. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.3.3. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.3.4. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3.5. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.3.6. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.3.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

10.3.8. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.4. Qualificação Econômico-Financeira.

10.4.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.5. Em todas as fases da licitação, quando não mencionado o prazo de validade das certidões, procurações, ou outro documento necessário, será considerado válido o documento emitido até 90 (noventa) dias, a contar da data da emissão, excetuados os documentos com prazo de vigência indeterminado.

10.6. DOCUMENTOS E CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

10.6.1. Experiência profissional da equipe técnica apresentada:

- a) Comprovação da experiência profissional da equipe técnica vinculada à proposta realizada por meio de cópia dos registros na carteira de trabalho ou do contrato de prestação de serviços, e no caso de societário, mediante apresentação de documento que comprove essa condição em relação à licitante e em relação a outras empresas de recrutamento e seleção.

10.6.1.1. Critérios de análise

- a) Comprovação conforme estabelecido neste item, ficando limitada a 40 (quarenta) pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

- b) Para fins de avaliação e pontuação desse quesito deverá ser entregue a documentação de, no máximo, 05 (cinco) profissionais.
- c) Será pontuado o tempo em que os profissionais tenham atuado em processos de recrutamento e seleção, independentemente dos cargos ocupados e das empresas onde trabalharam, considerando-se o somatório dos pontos de cada integrante posto à disposição do trabalho, conforme a tabela a seguir:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS POR PROFISSIONAL
Com até 1 (um) ano	1 (um)
Acima de 1 (um) até 2 (dois) anos	2 (dois)
Acima de 2 (dois) até 3 (três) anos	4 (quatro)
Acima de 3 (três) até 5 (cinco) anos	6 (seis)
Mais de 5 (cinco) anos	8 (oito)

10.6.2. Qualificação complementar da equipe técnica apresentada:

- a) Comprovação da formação acadêmica complementar à obrigatória de nível superior, por meio de cópias (verso e anverso) dos diplomas e/ou certificados devidamente registrados no Ministério da Educação ou equivalente, dos seguintes cursos:
 - a.1) Pós-graduação (latu sensu) e/ou especialização nos cargos a serem providos pelo concurso;
 - a.2) Mestrado nos cargos a serem providos pelo concurso;
 - a.3) Doutorado nos cargos a serem providos pelo concurso.

10.6.2.1. Critérios de análise

- a) Comprovação conforme estabelecido neste item, ficando limitada a 20 (vinte) pontos.
- b) Para fins de avaliação e pontuação desse quesito deverá ser entregue a documentação de, no máximo, 05 (cinco) profissionais.
- c) A pontuação das qualificações complementares da Equipe Técnica será atribuída considerando-se somatório de pontos dos integrantes da equipe, de acordo com os quesitos da tabela a seguir relativos aos cargos a serem providos pelo concurso:

QUALIFICAÇÃO COMPLEMENTAR DA EQUIPE TÉCNICA	NÚMEROS DE PONTOS POR PROFISSIONAL
Curso de Especialização	2 (dois)
Curso de Mestrado	3 (três)
Curso de Doutorado	4 (quatro)

10.6.3. Qualificação técnica da empresa em quantidade de candidatos inscritos:

- a) Apresentação de atestados emitidos por órgão ou entidades públicas, limitados a 10 (dez) atestados, relativos a serviços de concurso público, teste ou processo seletivo. Estes atestados deverão conter as seguintes informações:
 - a.1) Identificação, constando nome completo e cargo do signatário.
 - a.2) Número de candidatos inscritos.
 - a.3) Descrição das etapas de seleção, mesmo que em atestados diversos, contendo necessariamente avaliação de conhecimentos, avaliação de habilidades e/ou comportamental com dinâmica de grupo ou exercícios/simulações práticas.
 - a.4) Manifestação expressa da empresa ou entidade cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela licitante.

10.6.3.1. Critérios de análise

- a) Comprovação conforme estabelecido neste item, ficando limitada a 20 (vinte) pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

- b) A pontuação relativa à experiência anterior em quantidade de candidatos inscritos por Concurso ou Processo Seletivo Público far-se-á através de atestados de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, e será atribuída de acordo com os seguintes critérios:

CANDIDATOS INSCRITOS	PONTOS POR ATESTADO
Concurso com até 500 candidatos	0,5 (meio)
Concurso com 501 a 1000 candidatos	1 (um)
Concurso com mais de 1000 candidatos	2 (dois)

10.6.4. Experiência da licitante em quantidade de concursos:

- a) Apresentação de atestados emitidos por órgão ou entidades públicas, limitados a 10 (dez) atestados, relativos a concurso público, teste ou processo seletivo. Estes atestados deverão conter as seguintes informações:

- a.1) Identificação, constando nome completo e cargo do signatário.
a.2) Manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela licitante.
a.3) Indicação da esfera de governo a que se destinou o concurso, teste ou processo seletivo. (federal, estadual, municipal).

10.6.4.1. Critérios de análise

- a) Comprovação conforme estabelecido neste item, ficando limitada a 20 (vinte) pontos.
b) A pontuação relativa à experiência em quantidade de concursos promovidos, comprovada mediante quantidade de Concursos Públicos realizados por esfera governamental, será atribuída de acordo com os seguintes critérios:

ESFERA GOVERNAMENTAL	PONTOS POR CONCURSO
Concurso na esfera Municipal	1 (um)
Concurso na esfera Estadual ou Federal	2 (dois)

10.7. APURAÇÃO DA PONTUAÇÃO

Apurada a pontuação total das propostas técnicas das licitantes, mediante o somatório dos pontos atinentes a cada um dos critérios definidos acima, a Comissão definirá a Nota Técnica de cada proponente, da seguinte forma:

Será apurado o Índice Técnico da Proposta (ITP), que consistirá no resultado da apuração obtida na Nota Técnica (NT), dividida pela Maior Pontuação de Nota Técnica (MNT) dentre todas as propostas, conforme fórmula a seguir:

$$ITP = \frac{NT}{MNT}$$

A Nota da Proposta Técnica (NPT) será obtida mediante a multiplicação do Índice Técnico da Proposta (ITP) por 100.

$$NPT = ITP \times 100$$

As Notas das Propostas Técnicas (NPT) serão classificadas em ordem decrescente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

A comissão analisará individualmente as propostas técnicas, julgando-as de acordo com os critérios estabelecidos neste, desclassificando as proponentes que não respeitaram as exigências legais e editalícias, sendo que do julgamento das Propostas Técnicas será elaborada a correspondente ata contendo as pontuações dadas em cada quesito pelos membros da comissão.

10.8. DO PROCEDIMENTO

10.8.1. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos quando convocados, ressalvados os erros e omissões sanáveis previstos. No entanto, é facultada ao Agente de Contratações e equipe de apoio a realização de diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo licitatório em qualquer fase da licitação, bem como poderá solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgarem necessários e, ainda, solicitar o original de documento apresentado pela proponente, devendo esta apresentá-lo num prazo máximo de 48 (*quarenta e oito*) horas, desde que não altere a substância de sua oferta.

10.8.2. A comissão analisará individualmente as propostas de preços e técnicas julgando-as de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, desclassificando as proponentes que não respeitaram as exigências legais e editalícias, sendo que do julgamento das Propostas Técnicas será elaborada a correspondente ata contendo as pontuações dadas em cada quesito pelos membros da comissão.

10.8.3. Será desclassificada:

- a) a proposta elaborada em desacordo com o presente edital, a que proponha qualquer oferta de vantagens não previstas no edital, ou que apresentar preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes;
- b) a proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero;
- c) a proposta que venha a ser considerada inexecutável pelo Agente de Contratação, quando for razoável concluir que a proponente não seria capaz de executar o contrato ao preço de sua oferta;
- c1) considerar-se-á inexecutável a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.
- c2) Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências.
- d) a proposta cujo preço analisado for superior ao preço máximo, estabelecido no **item 21.1**;

10.9. CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

10.9.1. Serão analisadas das proponentes classificadas na avaliação e julgamento da Proposta Técnica para análise, avaliação e classificação das Propostas de Preços.

10.9.2. As propostas de preços devem obedecer às disposições constantes no processo, sob pena de desclassificação.

10.9.3. Em constatando a Comissão a existência de erros numéricos nas propostas, somente serão possíveis correções nos seguintes casos:

- a) havendo divergência entre o valor apresentado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, quando prevalecerá este último;
- b) e b) no caso de apresentação de preço com mais de duas casas decimais, quando se desprezará os mesmos a partir da terceira casa, inclusive.

10.9.4. As propostas de preços aprovadas serão colocadas em ordem crescente, sendo que a Nota de Preço (NP) de cada proponente será calculada mediante a multiplicação do valor da Menor Proposta das proponentes por 100 (cem) e dividindo pela Proposta de Preço (PP) da proponente avaliada, a partir da seguinte fórmula:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

$$NP = \frac{MP \times 100}{PP}$$

10.9.5. As Notas de Preços (NP) serão então classificadas em ordem decrescente e a comunicação do resultado da análise, avaliação e classificação das Propostas de Preços se dará durante a sessão eletrônica.

10.10. CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS - PONDERAÇÕES ENTRE AS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇO

10.10.1. A Nota Final (NF) será calculada pela média ponderada entre a Nota da Proposta Técnica (NPT) com peso de 60% (sessenta por cento) e a Nota da Proposta de Preços (NP) com peso de 40% (quarenta por cento), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{(NPT \times 60) + (NP \times 40)}{100}$$

10.10.2. A classificação final dos proponentes será feita em ordem decrescente dos valores obtidos com a Nota Final

10.10.3. Será declarado vencedor o Licitante que, atendendo às condições estabelecidas no edital e anexos, obtiver a **MAIOR NOTA FINAL**.

10.10.4. Se a maior Nota Final não tiver sido alcançada por microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) e, acaso configure situação de empate, nos termos do disposto no § 1º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, a Comissão procederá da seguinte forma:

a) Será concedido à proponente microempresa ou empresa de pequeno porte cuja Nota Final (NF) for considerada empatada, o direito de preferência.

b) No caso de equivalência das Notas Finais (NF) obtidas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas e definição da ordem de classificação;

15.4 - No caso de empate entre as maiores Notas Finais, para fins de melhor classificação final, prevalecerá a maior Nota da Proposta Técnica (NPT).

15.4.1 - Persistindo o empate haverá sorteio.

15.5 - Serão desclassificadas as propostas das proponentes que não atingirem Nota Final (NF) igual ou superior a 50 (cinquenta).

15.6. A Comissão poderá desclassificar licitantes até a assinatura do Contrato mediante decisão fundamentada, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento do certame que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.4. A fiscalização caberá ao Sr. Alcindo Schneiders como titular, e como substituta a Sra. Adriana Schwanke, ambos lotados na Secretaria de Administração, Departamento de Recursos Humanos.

16.5. A gestora deste contrato será a Sra. Silvane Rosilei Kolling Hister, nomeada pela Portaria Municipal nº 34/2021, lotada na Secretaria de Finanças.

17. Do reajuste

17.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

18.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

18.3. O contratado deverá entregar a nota fiscal eletrônica obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, através do Certificado de Registro Cadastral – CRC do SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema deverá vir acompanhada das certidões negativas Federal (conjunta Tributos federais e INSS), Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação para regularidade fiscal e trabalhista, devendo discriminar na nota fiscal os descontos como INSS, ISS (se for o caso) e Imposto de Renda conforme Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023 e Decreto Municipal nº 154 de 24 de agosto de 2023 e demais legislações.

18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

18.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

8.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. As sanções administrativas serão executadas conforme os termos da Lei nº 14.133/21 e posteriores atualizações, e conforme minuta de contrato padrão desta municipalidade.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

21.1. O valor estimado para contratação é de R\$ 64.100,00 (Sessenta e quatro mil cem).

CATSERV	Item	Unidade de Medida	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
10014	56812 - Contratação de uma empresa para prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução do Concurso Público e Emprego Público com provas objetivas e práticas para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Níveis Médio e Superior para atender o Município de Entre Rios do Oeste- Paraná.	Serviço	64.100,00	01	64.100,00

HAVENDO QUALQUER DISCORDÂNCIA ENTRE A DESCRIÇÃO DO CATSERV E A DO EDITAL, PREVALECERÁ A DESCRIÇÃO CONSTANTE NO EDITAL

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

Dotação	Órgão	Unidade Funcional	Ação	Elemento	Vínculo
69	04	0133390394800	2009	33390390500	1505

Município de Entre Rios do Oeste, 14 de maio de 2024.

ERIO BASTIAN
Secretario de Administração

ARI ALOISIO MALDANER
Prefeito