

MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

1. ÁREA REQUISITANTE DA DEMANDA

Área Requisitante	GABINETE MUNICIPAL
Responsável pela demanda	EDIMAR DE FREITAS ALBONETI
E-mail	administração@barradojacare.pr.gov.br
Telefone	43 3537-1212

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

1.1 A presente demanda surge da necessidade de um Concurso Público para o provimento de 44 cargos efetivos, sendo 05 cargos em cadastro de reserva para Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré-PR.

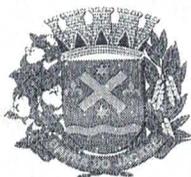
CARGOS	QUANTIDADE
Agente Comunitário	01
Agente de Endemias	01
Auditor Fiscal de Tributos	01
Analista de Recursos Humanos	01
Arquiteto	01
Assistente Administrativo	01
Assistente Administrativo Saúde	02
Assistente Administrativo Social	01
Assistente Administrativo Escolar	02
Assistente Administrativo Educacional	01
Atendente de Farmácia	01
Auxiliar de Serviços Gerais	03
Coveiro	01
Educador Físico	01
Enfermeiro Padrão	CR
Engenheiro Civil	01
Fisioterapeuta Clínico Domiciliar	01
Mecânico de Manutenção Veicular Automotores	01



MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

Médico Geriatra	01
Médico Pediatra	01
Médico PSF	02
Médico UBS	01
Merendeira	CR
Monitor de Alunos	02
Motorista	01
Nutricionista	01
Oficineiro de Artesanatos	01
Oficineiro de Corte e Costura	01
Oficineiro de Músicas e Fanfarras	01
Oficineiro de Pinturas	01
Oficineiro de Recreação	01
Operador de máquina pesada	01
Pedreiro de Edificações	01
Psicólogo	01
Psicólogo Educacional	01
Operador Braçal	02
Servente de Pedreiro	01
Técnico em Enfermagem	CR
Técnico em Higiene Dental	01
Técnico em Informática	01
Professor	01
Professor de Educação Infantil	05
Professor de Educação Física	CR
Professor de Artes	CR

3. JUSTIFICATIVA



MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

Justifica-se tal contratação devido a carência de servidores nestas áreas por motivos de exonerações, aposentadorias e/ou afastamentos e também por não existir nenhuma vaga de contratação em aberto.

O reconhecimento e valorização da formação dos trabalhadores como componentes do processo de qualificação, contribuindo assim desta forma para a efetivação das políticas públicas como condição indispensável para alcançar níveis excelentes de eficiência e eficácia administrativas.

Obviamente, o ingresso no serviço público mediante concurso público, é condição indispensável para que esse cenário possa ser alcançado, ao mesmo tempo em que torna possível Município de Barra do Jacaré-PR a aplicação dos princípios básicos da administração pública, dentre os quais destacamos a impessoalidade.

4. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

A presente aquisição irá adequar o quadro de funcionários que hoje se encontram defasados.

6. PRAZO PARA PAGAMENTO

O prazo para pagamento será de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura pela empresa contratada, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, representante do órgão/entidade contratante. A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada dos documentos comprobatórios de regularidade fiscal da Contratada.

06 5

MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de planejamento e execução de concurso público para provimento de vagas, compreendendo elaboração das provas e respostas dos recursos, prova escrita objetiva e prova prática, provas de títulos, organização, planejamento e execução do processo de Concurso Público para o provimento de 44 cargos efetivos, sendo destes 05 em cadastro de reserva, conforme descrito no Termo de Referência.

2. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Foram indicados os seguintes servidores para compor a comissão de concurso público, regulamentada através da Portaria 181 de 02 de outubro de 2023.

INTEGRANTES		SETOR	
FUNÇÃO	NOME		
Nutricionista	Lorena Capucho de Souza	Secretaria Municipal de Educação	Presidente
Professor de Educação Física	Mario Lopes Pinheiro	Secretaria Municipal de Educação	Membro
Psicóloga	Nycolle Ohanna Crispim	Secretaria Municipal de Assistência Social	Membro

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Tendo em vista que o último concurso realizado pela Prefeitura foi no ano de 2020 com poucos cargos, e já encerrado a 03 anos e não tendo vagas em aberto, a Administração tem realizado diversas contratações através de Processos Seletivos, tornando-as rotineiras, mitigando o interesse público.

O concurso público é a forma mais democrática e legítima de se buscar os melhores profissionais dentro dos que participam do certame para ingressar no serviço público.

078

MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

Além de ensejar a todos, iguais oportunidades em disputar um cargo público e atender ao mesmo tempo aos princípios da legalidade, igualdade, impessoalidade, eficiência e acima de tudo, moralidade.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A descrição completa dos requisitos para contratação da empresa especializada em realização de concurso público se encontra no Termo de Referência deste processo.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foram pesquisadas diversas empresas especializadas na prestação de serviços técnicos de planejamento para provimento de vagas, compreendendo elaboração das provas e respostas dos recursos, prova escrita objetiva e prova prática, provas de títulos, organização, planejamento e execução do processo de Concurso Público.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na contratação de empresa para realização de concurso público para provimento de 44 cargos efetivos, sendo destes 05 em cadastro de reserva, conforme tabela do termo de referência.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES CONTRATADAS E MEMÓRIAS DE CÁLCULO

Estimativa das quantidades a serem contratadas: A estimativa das quantidades de vagas é de 44 cargos efetivos, sendo destes 05 cargos em cadastro de reserva.

Memórias de cálculo: A estimativa das quantidades foi obtida por meio da análise do histórico de funcionários em falta em cada Secretaria desta Prefeitura, com ajustes para considerar a demanda atual e futura.

MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO CORRELATA

Tabela estimativa do valor da contratação:

CARGOS	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO UNITÁRIO
Agente Comunitário de Saúde	01	40 (quarenta horas semanais)	R\$ 2.640,00 (dois mil seiscentos e quarenta reais)
Agente de Endemias	01	40 (quarenta horas semanais)	R\$ 2.640,00 (dois mil seiscentos e quarenta reais)
Auditor Fiscal de Tributos	01	20 (vinte horas semanais)	R\$ 3.041,71 (três mil quarenta e um reais e setenta e um centavos)
Analista de Recursos Humanos	01	40 (quarenta horas semanais)	R\$ 4.107,18 (quatro mil cento e sete reais e dezoito centavos)
Arquiteto	01	30 (trinta horas semanais)	R\$ 6.389,78 (seis mil trezentos e oitenta e nove reais e setenta e oito centavos)
Assistente Administrativo	01	40 (quarenta horas semanais)	R\$ 1.916,72 (um mil novecentos e dezesseis reais e setenta e dois centavos)
Assistente Administrativo Saúde	02	40 (quarenta horas semanais)	R\$ 1.916,72 (um mil novecentos e dezesseis reais e setenta e dois centavos)
Assistente Administrativo Social	01	40 (quarenta horas semanais)	R\$ 1.916,72 (um mil novecentos e dezesseis reais e setenta e dois centavos)
Assistente Administrativo Escolar	02	40 (quarenta horas semanais)	R\$ 1.916,72 (um mil novecentos e dezesseis reais e setenta e dois centavos)
Assistente Social Educacional	01	30 (trinta horas semanais)	R\$ 3.285,09 (três mil duzentos e oitenta e cinco reais e nove centavos)
Atendente de Farmácia	01	40 (quarenta horas semanais)	R\$ 1.5846,04 (um mil quinhentos e quarenta e seis reais e quatro centavos)
Auxiliar de Serviços Gerais	03	40 (quarenta horas semanais)	R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais)
Coveiro	01	40 (quarenta horas semanais)	R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais)
Educador Físico	01	40 (quarenta horas semanais)	R\$ 4.107,18 (quatro mil cento e sete reais e dezoito centavos)

402

MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

Enfermeiro Padrão	CR	40 (quarenta horas semanais)	R\$ 3.725,32 (três mil setecentos e vinte e cinco reais e trinta e dois centavos)
Engenheiro Civil	01	30 (trinta horas semanais)	R\$ 6.389,78 (seis mil trezentos e oitenta e nove reais e setenta e oito centavos)
Fisioterapeuta Clínico Domiciliar	01	30 (trinta horas semanais)	R\$ 4.107,18 (quatro mil cento e sete reais e dezoito centavos)
Mecânico de Manutenção Veicular Automotores	01	40 (quarenta horas semanais)	R\$ 2.235,70 (dois mil duzentos e trinta e cinco reais e setenta centavos)
Médico Geriátra	01	10 (dez horas semanais)	R\$ 5.327,61 (cinco mil trezentos e vinte e sete reais e sessenta e um centavos)
Médico Pediatra	01	10 (dez horas semanais)	R\$ 5.327,61 (cinco mil trezentos e vinte e sete reais e sessenta e um centavos)
Médico PSF	02	20 (vinte horas semanais)	R\$ 10.655,22 (dez mil seiscentos e cinquenta e cinco reais e vinte e dois centavos)
Médico UBS	01	20 (vinte horas semanais)	R\$ 10.655,22 (dez mil seiscentos e cinquenta e cinco reais e vinte e dois centavos)
Merendeira	CR	40 (quarenta horas semanais)	R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais)
Monitor de Alunos	02	40 (quarenta horas semanais)	R\$ 1.330,00 (um mil trezentos e trinta reais)
Motorista	01	40 (quarenta horas semanais)	R\$ 1.742,49 (um mil setecentos e quarenta e dois reais e quarenta e nove centavos)
Nutricionista	01	30 (trinta horas semanais)	R\$ 2.816,38 (dois mil oitocentos e dezesseis reais e trinta e oito centavos)
Oficineiro de Artesanatos	01	40 (quarenta horas semanais)	R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais)
Oficineiro de Corte e Costura	01	40 (quarenta horas semanais)	R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais)
Oficineiro de Músicas e Fanfarras	01	40 (quarenta horas semanais)	R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais)
Oficineiro de Pinturas	01	40 (quarenta horas semanais)	R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais)

10/20

MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

Oficineiro de Recreação	01	40 (quarenta horas semanais)	R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais)
Operador de máquina pesada	01	40 (quarenta horas semanais)	R\$ 2.235,70 (dois mil duzentos e trinta e cinco reais e setenta centavos)
Pedreiro de Edificações	01	40 (quarenta horas semanais)	R\$ 1.742,49 (um mil setecentos e quarenta e dois reais e quarenta e nove centavos)
Psicólogo	01	30 (trinta horas semanais)	R\$ 3.285,09 (três mil duzentos e oitenta e cinco reais e nove centavos)
Psicólogo Educacional	01	30 (trinta horas semanais)	R\$ 3.285,09 (três mil duzentos e oitenta e cinco reais e nove centavos)
Operador Braçal	02	40 (quarenta horas semanais)	R\$ 1.500,01 (um mil quinhentos reais e um centavo)
Servente de Pedreiro	01	40 (quarenta horas semanais)	R\$ 1.340,00 (um mil trezentos e quarenta reais)
Técnico em Enfermagem	CR	40 (quarenta horas semanais)	R\$ 2.070,13 (dois mil setenta reais e treze centavos)
Técnico em Higiene Dental	01	40 (quarenta horas semanais)	R\$ 2.070,13 (dois mil setenta reais e treze centavos)
Técnico em Informática	01	40 (quarenta horas semanais)	R\$ 2.235,70 (dois mil duzentos e trinta e cinco reais e setenta centavos)
Professor	01	20 (vinte horas semanais)	R\$ 1.937,35 (um mil novecentos e trinta e sete reais e trinta e cinco centavos)
Professor de Educação Infantil	05	40 (quarenta horas semanais)	R\$ 3.874,43 (três mil oitocentos e setenta e quatro reais e quarenta e três centavos)
Professor de Educação Física	CR	20 (vinte horas semanais)	R\$ 1.937,35 (um mil novecentos e trinta e sete reais e trinta e cinco centavos)
Professor de Artes	CR	20 (vinte horas semanais)	R\$ 1.937,35 (um mil novecentos e trinta e sete reais e trinta e cinco centavos)



MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Decidimos não parcelar a solução, uma vez que se trata de uma aquisição de empresa especializada para realização de concurso público. O parcelamento, nesse caso, poderia comprometer a eficiência e a eficácia da solução, além de aumentar os riscos e os custos associados à contratação.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de empresa especializada em concurso público vem para o preenchimento de vagas existentes em diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré, atendendo ao pedido do Gabinete Municipal.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Planejamento das providências pré-contratuais:

1. Elaboração do Termo de Referência, contemplando a descrição detalhada dos cargos pretendidos, as vagas estimadas, as etapas do processo e as condições de pagamento;
2. Definição dos critérios técnicos e de sustentabilidade para a seleção dos fornecedores;
3. Pesquisa de mercado para obter informações sobre preços e fornecedores;
4. Preparação dos documentos necessários para a realização do processo licitatório.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica.

120



MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO: VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Síntese dos resultados: A análise realizada no Estudo Técnico Preliminar permitiu identificar a necessidade de aquisição de uma contratação de empresa para a organização e execução de serviços especializados na promoção de concurso público revelando-se viável. A empresa para realização do Concurso Público devido a procedimentos com maior eficiência em virtude do emprego de conhecimentos especializados, soluções pedagógicas e recursos tecnológicos que viabilizam o atendimento das necessidades institucionais com maior precisão e segurança.

Tanto assim é, que as atividades desta natureza, tais como: planejamento, coordenação, fiscalização, elaboração de questões, correção, julgamento de recursos e divulgação de resultado de concursos públicos não constituem atribuições legais exclusivas de cargos efetivos pertencentes ao quadro de pessoal desta Prefeitura. Portanto, mostra-se possível a execução indireta dessas atividades, por meio de contratação de entidade externa.

Conclusão sobre a adequação da contratação: Com base nos resultados apresentados, concluímos que a contratação da empresa **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DESENVOLVIMENTO SOCIAL** no valor de **RS 183.500,00** é adequada para atender à necessidade a que se destina, garantindo a execução do planejamento desta gestão.

Edimar de Freitas Alboneti
Prefeito Municipal de Barra do Jacaré-PR



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa, 96, Centro - Telefax (43) 3537-1212, CEP 86.385-000 - Barra do Jacaré - Paraná
E-mail: pmbj@uol.com.br

Barra do Jacaré, 12 de Outubro de 2023

DE: EDIMAR DE FREITAS ALBONETI

PREFEITO MUNICIPAL

PARA: COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

Prezada Comissão,

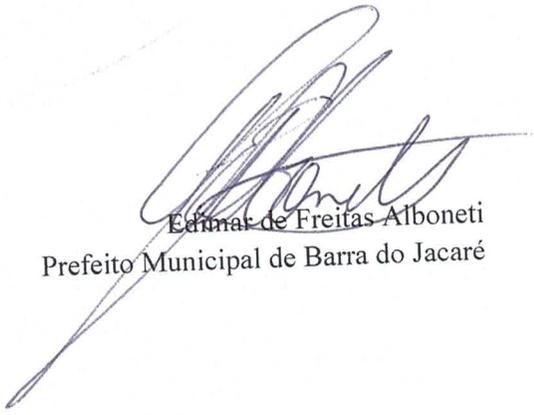
Cumprimentando cordialmente, venho por meio deste levar ao conhecimento de Vossas Senhorias a necessidade de abertura do Procedimento para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para realização de Concurso Público para seleção de pessoal e preenchimento de 44 cargos, sendo 05 cadastros de reservas.

Como o concurso público é a forma mais democrática e legítima de se buscar os melhores profissionais dentro dos que participam do certame para ingressar no serviço público, **AUTORIZO** a abertura do Concurso Público visto que a defasagem dos cargos está afetando diretamente a administração pública.

O presente processo deverá tramitar pelos setores competentes com vistas:

- 1- Parecer contábil.
- 2- Parecer jurídico.

Cordialmente,


Edimar de Freitas Alboneti
Prefeito Municipal de Barra do Jacaré

TERMO DE REFERÊNCIA

SETOR: Gabinete Municipal

GESTOR RESPONSÁVEL: Edimar de Freitas Alboneti

1.0 OBJETO COM DESCRIÇÃO DETALHADA:

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de planejamento e execução de concurso público para provimento de vagas, compreendendo elaboração das provas e respostas dos recursos, prova escrita objetiva e prova prática, provas de títulos, organização, planejamento e execução do processo de Concurso Público para o provimento de 44 cargos efetivos, sendo destes 05 em cadastro de reserva, conforme descrito neste Termo de Referência.

1.2 Dos cargos:

CARGOS	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
Agente Comunitário de Saúde	01	40 (quarenta horas semanais)
Agente de Endemias	01	40 (quarenta horas semanais)
Auditor Fiscal de Tributos	01	20 (vinte horas semanais)
Analista de Recursos Humanos	01	40 (quarenta horas semanais)
Arquiteto	01	30 (trinta horas semanais)
Assistente Administrativo	01	40 (quarenta horas semanais)
Assistente Administrativo Saúde	02	40 (quarenta horas semanais)
Assistente Administrativo Social	01	40 (quarenta horas semanais)
Assistente Administrativo Escolar	02	40 (quarenta horas semanais)
Assistente Social Educacional	01	30 (trinta horas semanais)
Atendente de Farmácia	01	40 (quarenta horas semanais)
Auxiliar de Serviços Gerais	03	40 (quarenta horas semanais)
Coveiro	01	40 (quarenta horas semanais)
Educador Físico	01	40 (quarenta horas semanais)
Enfermeiro Padrão	CR	40 (quarenta horas semanais)
Engenheiro Civil	01	30 (trinta horas semanais)
Fisioterapeuta Clínico Domiciliar	01	30 (trinta horas semanais)
Mecânico de Manutenção Veicular Automotores	01	40 (quarenta horas semanais)
Médico Geriatra	01	10 (dez horas semanais)
Médico Pediatra	01	10 (dez horas semanais)
Médico PSF	02	20 (vinte horas semanais)
Médico UBS	01	20 (vinte horas semanais)
Merendeira	CR	40 (quarenta horas semanais)
Monitor de Alunos	02	40 (quarenta horas semanais)
Motorista	01	40 (quarenta horas semanais)
Nutricionista	01	30 (trinta horas semanais)
Oficineiro de Artesanatos	01	40 (quarenta horas semanais)
Oficineiro de Corte e Costura	01	40 (quarenta horas semanais)
Oficineiro de Músicas e Fanfarras	01	40 (quarenta horas semanais)
Oficineiro de Pinturas	01	40 (quarenta horas semanais)

Oficineiro de Recreação	01	40 (quarenta horas semanais)
Operador de máquina pesada	01	40 (quarenta horas semanais)
Pedreiro de Edificações	01	40 (quarenta horas semanais)
Psicólogo	01	30 (trinta horas semanais)
Psicólogo Educacional	01	30 (trinta horas semanais)
Operador Braçal	02	40 (quarenta horas semanais)
Servente de Pedreiro	01	40 (quarenta horas semanais)
Técnico em Enfermagem	CR	40 (quarenta horas semanais)
Técnico em Higiene Dental	01	40 (quarenta horas semanais)
Técnico em Informática	01	40 (quarenta horas semanais)
Professor	01	20 (vinte horas semanais)
Professor de Educação Infantil	05	40 (quarenta horas semanais)
Professor de Educação Física	CR	20 (vinte horas semanais)
Professor de Artes	CR	20 (vinte horas semanais)

2.0 JUSTIFICATIVA PARA A CONTRAÇÃO:

2.1. Justifica-se a contratação tendo em vista que atualmente há carência das vagas acima, em decorrência de aposentadoria e/ou exoneração dos antigos ocupantes dos cargos.

2.2. Dada a situação atual, solicitou-se a elaboração do presente Termo de Referência, com subsequente início dos atos necessários para a contratação de empresa idônea que realize provas de concurso público. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento e execução de concurso público para provimento de vagas descritas é imprescindível, uma vez que a Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré/PR não detém a expertise necessária para a prestação de todos os serviços, em todas as etapas.

3.0 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A presente contratação será processada mediante a aplicação das Leis n 016/2023, n 820/2023 e n 821/2023, estas regulamentadas através do Decreto n 1663/2023.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. O serviço objeto desta contratação compreende a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento e execução de concurso público, para provimento de vagas para os cargos de: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE ENDEMIAS, AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAL, ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS, ARQUITETO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO SAÚDE, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO SOCIAL, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR, ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL, ATENDENTE DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COVEIRO, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO PADRÃO, ENGENHEIRO CIVIL, FISIOTERAPEUTA CLINICO DOMICILIAR, MECÂNICO DE MANUTENÇÃO VEICULAR AUTOMOTORES, MÉDICO

GERIATRA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSF, MÉDICO UBS, MERENDEIRA, MONITR DE ALUNOS, MOTORISTA, NUTRICIONISTA, OFICINEIRO DE ARTESANATOS, OFICINEIRO DE CORTE E COSTURA, OFICINEIRO DE MUSICAS E FANFARRAS, OFICINEIRO DE PINTURAS, OFICINEIRO DE RECREAÇÃO, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA, PEDREIRO DE EDIFICAÇÕES, PSICÓLOGO, PSICÓLOGO EDUCACIONAL, OPERADOR BRAÇAL, SERVENTE DE PEDREIRO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM HIGINE DENTAL, TÉCNICO DE INFORMÁTICA, PROFESSOR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E PROFESSOR DE ARTES, conforme critérios e especificações contidas neste Termo de Referência e seus Apêndices.

4.2. O serviço "assessoria técnica" a ser prestada pela Contratada engloba:

4.2.1. Fase preparatória: assessoria quanto ao planejamento das etapas, cronograma de atividades, elaboração de edital, procedimentos relacionados à inscrição e logística para realização das provas, de responsabilidade da Contratada.

4.2.2. Primeira fase: Elaboração, impressão, acondicionamento e aplicação das provas escritas objetivas para a primeira etapa do concurso, correção, divulgação de resultados. As provas objetivas serão compostas por 50 (cinquenta) questões objetivas de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

4.2.3 Segunda fase: Processamento das notas, apoio técnico para a desidentificação das provas escritas, acesso à página recursal.

4.2.4. Terceira fase: Processamento das notas e médias relativas à avaliação de títulos, divulgação do resultado e atividades correlatas.

4.2.4.1. A etapa da avaliação de títulos será de caráter classificatório para os cargos de nível médio e superior, como: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAL, ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS, ARQUITETO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO SAÚDE/SOCIAL/ESCOLAR, ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL, ATENDENTE DE FARMÁCIA, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO PADRÃO, ENGENHEIRO CIVIL, FISIOTERAPEUTA CLÍNICO DOMICILIAR, MÉDICO GERIATRA/PEDIATRA/PSF E UBS, MONITOR DE ALUNOS, NUTRICIONISTA, OFICINEIRO DE ARTESANATOS/CORTE E COSTURA/MÚSICAS E FANFARRAS/PINTURAS/RECREAÇÃO, PSICÓLOGO, PSICÓLOGO EDUCACIONAL, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, PROFESSOR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL/EDUCAÇÃO FÍSICA E ARTES. É de total responsabilidade da contratada a análise dos documentos apresentados pelos candidatos e candidatas até o processamento e divulgação das notas.

4.2.4.2 Somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obtiver a pontuação estabelecida no Apêndice 1-Critério de nota de corte da prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

4.2.5. Quarta fase: Prova Prática para os cargos de: COVEIRO, MECÂNICO DE MANUTENÇÃO VEICULAR AUTOMOTORES, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PEDREIRO DE EDIFICAÇÕES, OPERADOR BRAÇAL, SERVENTE DE PEDREIRO, e outros que julgar-se necessário.

4.2.5.1 Participarão desta fase do certame, todos os candidatos que obtiverem a pontuação estabelecida no Apêndice 1-Critério de nota de corte da prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

4.2.6 A Contratada fica obrigada, em todas as etapas do concurso, desde a elaboração de editais em conformidade com a legislação vigente do município de Barra do Jacaré/PR, documentos, publicações, lançamento de notas, bem como prestar informações dos candidatos à Comissão de forma célere.

4.2.6.1. A Contratada deve elaborar o Cronograma de Execução das atividades, considerando as fases descritas nos subitens supra, mediante prévia submissão e aprovação da Comissão do Concurso após a assinatura do Contrato.

4.3. As bancas examinadoras, para elaboração e correção das provas de responsabilidade da Contratada, deverão ser compostas por profissionais de ilibada reputação e de notório saber, especializados nas áreas de conhecimento exigidas, de preferência professores Mestres ou Doutores.

4.4. A Contratada deverá obedecer aos critérios de isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção dos membros que as integrarão.

4.5. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar o termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não incorre em nenhum dos motivos de suspeição e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

4.6. O período de inscrição preliminar será aquele indicado no Edital de abertura do certame.

4.7. O número total de vagas disponíveis é de 1 (uma) vaga de Agente Comunitário de Saúde, 1 (uma) vaga de Agente de Endemias, 1 (uma) vaga de Auditor Fiscal de Tributos Municipal, 1 (uma) vaga de Analista de Recursos Humanos, 1 (uma) vaga de Arquiteto, 1 (uma) vaga de Assistente Administrativo, 2 (duas) vagas de Assistente Administrativo Saúde, 1 (uma) vaga de Assistente Administrativo Social, 2 (duas) vagas de Assistente Administrativo Escolar, 1 (uma) vaga de Assistente Social Educacional, 1 (uma) vaga de Atendente de Farmácia, 3 (três) vagas de Auxiliar de Serviços Gerais, 1 (uma) vaga de Coveiro, 1 (uma) vaga de Educador Físico, 1 (uma) vaga de Enfermeiro Padrão (Cadastro de Reserva), 1 (uma) vaga de Engenheiro Civil, 1 (uma) vaga de Fisioterapeuta Clínico Domiciliar, 1 (uma) vaga de Mecânico de Manutenção Veicular Automotores, 1 (uma) vaga de Médico Geriatria, 1 (uma) vaga de Médico Pediatra, 2 (duas) vagas de Médico PSF, 1 (uma) vaga de Médico UBS, 1 (uma) vaga de Merendeira (Cadastro de Reserva), 2 (duas) vagas de Monitor de Alunos, 1 (uma) vaga de Motorista, 1 (uma) vaga de Nutricionista, 1 (uma) vaga de Oficineiro de Artesanatos, 1 (uma) vaga de Oficineiro de Corte e Costura, 1 (uma) vaga de Oficineiro de Músicas e Fanfarras, 1 (uma) vaga de Oficineiro de Pinturas, 1 (uma) vaga de Oficineiro

de Recreação, 1 (uma) vaga de Operador de Máquina Pesada, 1 (uma) vaga de Pedreiro de Edificações, 1 (uma) vaga de Psicólogo, 1 (uma) vaga de Psicólogo Educacional, 2 (duas) vagas de Operador Braçal, 1 (uma) vaga de Servente de Pedreiro, 1 (uma) vaga de Técnico em Enfermagem (Cadastro de Reserva), 1 (uma) vaga de Técnico em Higiene Dental, 1 (uma) vaga de Técnico em Informática, 1 (uma) vaga de Professor, 5 (cinco) vagas de Professor de Educação Infantil, 1 (uma) vaga de Professor de Educação Física (Cadastro de Reserva), 1 (uma) vaga Professor de Artes (Cadastro de Reserva), sendo 10% (dez por cento) do total destinadas a afrodescendentes, quilombolas ou povos originários e 20% (vinte por cento) do total destinadas a pessoas com deficiência. Até a publicação do edital de abertura o número total de vagas poderá sofrer alteração.

4.7.1 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, quilombolas ou povos originários aqueles que assim se autodeclararem no ato da inscrição no concurso público. Caso seja constatada eventual falsidade da veracidade da sua declaração, o candidato será eliminado de plano do concurso.

4.7.1.1 Para verificação do Pertencimento Étnico-Racial, fica de total responsabilidade da Contratada disponibilizar uma Comissão Étnico-racial para a veracidade das declarações.

4.7.2. Na verificação da reserva de cotas tanto para deficientes quanto para afrodescendentes, caso a aplicação do percentual resulte em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente subsequente. Considerar-se-á imperativa a reserva apenas quando o número de vagas para o cargo, individualmente considerado, for superior a 3 (três).

4.7.3. Para a verificação da deficiência apta a ensejar a reserva de vagas, há que ser atestada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, de modo a não prejudicar o seu exercício, mediante laudo médico elaborado por médico designado pela Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré/PR.

4.7.4. Consoante o entendimento jurisprudencial estabelecido pelo STF – MSs nº. 31.715/DF, 30.861/DF e 26.310/DF – bem como pelo CNJ, a nomeação dos candidatos com deficiência (PCDs), considerando o percentual de reserva estipulado para os candidatos deficientes, respeitará a seguinte ordem: 3º. convocado, 8º. convocado, 13º. convocado, 18º. convocado, e assim sucessivamente.

4.7.4.1. Caso o primeiro convocado da listagem dos candidatos com deficiência (PCDs), nomeado em 3ª. (terceira) convocação, não tome posse ou não entre no exercício do cargo, deverá ser nomeado o segundo colocado da mesma listagem, de modo que, para aquela vaga, somente poderá ser nomeado um candidato PCD enquanto houver aprovados remanescentes naquela listagem específica.

4.7.5. A nomeação dos candidatos afrodescendentes, quilombolas ou povos originários, considerando o percentual de reserva estipulado, respeitará a seguinte ordem: 5º. convocado, 11º. convocado, 21º. convocado, 31º. convocado, e assim sucessivamente.

4.7.5.1. Caso o primeiro convocado da listagem dos candidatos afrodescendentes, quilombolas ou povos originários, nomeado em 5ª. (quinta) convocação, não tome posse ou não entre no exercício do cargo, deverá ser nomeado o segundo colocado da mesma listagem, de modo que, para aquela vaga, somente

poderá ser nomeado um candidato da listagem de afrodescendentes, quilombolas ou povos originários, enquanto houver aprovados remanescentes naquela listagem específica.

4.7.6. Caso o candidato ao qual se aplica a reserva de vagas, diante sua classificação na listagem em ampla concorrência, ocupar posição que lhe seja mais benéfica, será nomeado mediante a listagem de ampla concorrência, e a vaga que lhe seria destinada dentre a listagem com reserva se destinará ao candidato aprovado em posição imediatamente inferior, também considerando-se a listagem com reserva de vagas.

4.7.7 Quanto às listagens em separados correspondentes às vagas com reserva, caso não haja número de candidatos, em cada listagem individualmente considerada, suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas eventualmente remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência, e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

4.8. A proporção de vagas reservadas e de concorrência geral será calculada apenas ao final dos resultados, tendo como referência o número de vagas então disponíveis para o cargo.

4.9. A remuneração inicial bruta dos cargos é a seguinte:

CARGO	VALOR
Agente Comunitário de Saúde	R\$ 2.640,00 (dois mil seiscentos e quarenta reais)
Agente de Endemias	R\$ 2.640,00 (dois mil seiscentos e quarenta reais)
Auditor Fiscal de Tributos Municipal	R\$ 3.041,71 (três mil quarenta e um reais e setenta e um centavos)
Analista de Recursos Humanos	R\$ 4.107,18 (quatro mil cento e sete reais e dezoito centavos)
Arquiteto	R\$ 6.389,78 (seis mil trezentos e oitenta e nove reais e setenta e oito centavos)
Assistente Administrativo	R\$ 1.916,72 (um mil novecentos e dezesseis reais e setenta e dois centavos)
Assistente Administrativo Saúde	R\$ 1.916,72 (um mil novecentos e dezesseis reais e setenta e dois centavos)
Assistente Administrativo Social	R\$ 1.916,72 (um mil novecentos e dezesseis reais e setenta e dois centavos)
Assistente Administrativo Escolar	R\$ 1.916,72 (um mil novecentos e dezesseis reais e setenta e dois centavos)
Assistente Social Educacional	R\$ 3.285,09 (três mil duzentos e oitenta e cinco reais e nove centavos)
Atendente de Farmácia	R\$ 1.5846,04 (um mil quinhentos e quarenta e seis reais e quatro centavos)
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais)
Coveiro	R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais)
Educador Físico	R\$ 4.107,18 (quatro mil cento e sete reais e dezoito centavos)

Enfermeiro Padrão	R\$ 3.725,32 (três mil setecentos e vinte e cinco reais e trinta e dois centavos)
Engenheiro Civil	R\$ 6.389,78 (seis mil trezentos e oitenta e nove reais e setenta e oito centavos)
Fisioterapeuta Clínico Domiciliar	R\$ 4.107,18 (quatro mil cento e sete reais e dezoito centavos)
Mecânico de Manutenção Veicular Automotores	R\$ 2.235,70 (dois mil duzentos e trinta e cinco reais e setenta centavos)
Médico Geriatra	R\$ 5.327,61 (cinco mil trezentos e vinte e sete reais e sessenta e um centavos)
Médico Pediatra	R\$ 5.327,61 (cinco mil trezentos e vinte e sete reais e sessenta e um centavos)
Médico PSF	R\$ 10.655,22 (dez mil seiscentos e cinquenta e cinco reais e vinte e dois centavos)
Médico UBS	R\$ 10.655,22 (dez mil seiscentos e cinquenta e cinco reais e vinte e dois centavos)
Merendeira	R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais)
Monitor de Alunos	R\$ 1.330,00 (um mil trezentos e trinta reais)
Motorista	R\$ 1.742,49 (um mil setecentos e quarenta e dois reais e quarenta e nove centavos)
Nutricionista	R\$ 2.816,38 (dois mil oitocentos e dezesseis reais e trinta e oito centavos)
Oficineiro de Artesanatos	R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais)
Oficineiro de Corte e Costura	R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais)
Oficineiro de Músicas e Fanfarras	R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais)
Oficineiro de Pinturas	R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais)
Oficineiro de Recreação	R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais)
Operador de Máquina Pesada	R\$ 2.235,70 (dois mil duzentos e trinta e cinco reais e setenta centavos)
Pedreiro de Edificações	R\$ 1.742,49 (um mil setecentos e quarenta e dois reais e quarenta e nove centavos)
Psicólogo	R\$ 3.285,09 (três mil duzentos e oitenta e cinco reais e nove centavos)
Psicólogo Educacional	R\$ 3.285,09 (três mil duzentos e oitenta e cinco reais e nove centavos)
Operador Braçal	R\$ 1.500,01 (um mil quinhentos reais e um centavo)

Servente de Pedreiro	R\$ 1.340,00 (um mil trezentos e quarenta reais)
Técnico em Enfermagem	R\$ 2.070,13 (dois mil setenta reais e treze centavos)
Técnico em Higiene Dental	R\$ 2.070,13 (dois mil setenta reais e treze centavos)
Técnico em Informática	R\$ 2.235,70 (dois mil duzentos e trinta e cinco reais e setenta centavos)

4.10. O valor da inscrição não excederá a 1% (um por cento) da remuneração bruta informada no item anterior para o cargo de Médico, e o Contratante será o favorecido pelos valores arrecadados.

4.11. O Contratante definirá o valor da inscrição, a ser recolhido em conta especificada pelo Contratante, na ocasião da elaboração do Edital de abertura das inscrições.

4.11.1. O ônus referente à isenção do valor das inscrições será de responsabilidade do Contratante.

4.12. O concurso será realizado no Município de Barra do Jacaré.

4.13. A prova deve ser realizada em 2023/2024 e a data específica será definida com a banca contratada.

4.14. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados pela Contratada entre aqueles que possuam infraestrutura adequada à boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

4.15. Os locais de prova escolhidos deverão ser submetidos à aprovação da Comissão do Concurso Público.

4.15.1. A Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução do serviço, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias, promovendo sua substituição quando for o caso.

4.16. Os serviços deverão seguir rigorosamente as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

4.17. Sugere-se que os cadernos e demais materiais empregados na realização das provas (listas de presença, avisos, gabaritos) sejam provenientes de papel reciclado, desde que não atrapalhe a leitura ótica ou identificação dos documentos, conforme justificativas presentes.

4.18. A contratação deverá considerar critérios e práticas sustentáveis, como a utilização de materiais recicláveis, biodegradáveis ou de menor impacto ambiental, entre outros.

5. DA COMPOSIÇÃO DOS LOTES

5.1. A presente aquisição será em lote único, estando tal formatação nas proporções que se encontra adequada para proporcionar a competitividade esperada para o certame.

5.2. Justifica-se o não parcelamento do objeto em lotes porque seu fracionamento representaria prejuízo para o conjunto de serviços contratados, uma vez que haveria o risco de falta de padronização dos documentos, estando tal formatação nas proporções que se encontram adequadas para proporcionar a competitividade esperada para o certame.

6. DA PROPOSTA

- 6.1. O julgamento das propostas será realizado pela Comissão do Concurso.
- 6.2. O preço total da contratação deverá incluir todas as despesas que incidirem sobre os itens, tais como seguros, impostos, taxas, fretes, transporte, deslocamento, salários, etc.
- 6.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data do envio.
- 6.4. A apresentação das propostas implicará na obrigatoriedade de informar um e-mail válido e acessá-lo diariamente, exceto nos dias que não forem úteis, para as comunicações que se fizerem necessárias, inclusive para envio da nota de empenho.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Dentre as exigências de habilitação para a presente contratação, a empresa deverá comprovar ter realizado concurso(s) com pelo menos 1.000 (um mil) candidatos inscritos para a mesma oportunidade. Assim, a empresa deverá comprovar a capacidade logística para concurso público, contando com a probabilidade de expressivo número de inscritos.

7.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: a) Prazo contratual, data de início e término dos serviços; b) Local onde o serviço foi prestado, à época; c) Natureza da prestação dos serviços; d) Caracterização do bom desempenho da empresa interessada; e) Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário; f) Outros dados característicos se houver.

7.2. A(s) empresa(s) interessada(s) deverá(ão) comprovar atendimento ao item 7.1 mediante um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado (pessoas jurídicas diferentes), ou por pessoa física, impresso em papel timbrado (não serão aceitas declarações genéricas de catálogos, manuais ou internet), originais (sendo aceitas cópias autenticadas ou assinadas eletronicamente), com nome e telefone de contato dos responsáveis pela informação atestada, comprovando que a empresa interessada executou serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

7.3. Para comprovação de compatibilidade quanto ao prazo, o(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a execução do serviço por período mínimo de 01 (um) ano.

7.4. É permitido o somatório de atestados executados em períodos simultâneos.

8. DO CONSÓRCIO, SUBCONTRATAÇÃO E ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. É vedada a participação de empresas reunidas em consórcio tendo em vista que as empresas atuantes no mercado teriam, sozinhas, condições de fornecer o objeto da contratação e de suprir os requisitos do Termo de Referência, concorrendo entre si.

8.2. Não será admitida a transferência, a subcontratação ou cessão total ou parcial, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes desta contratação.

8.3. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação

23

8.4. original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Termo de Referência; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da contratação.

9. DO CONTRATO

9.1. As obrigações decorrentes desta contratação, a serem firmadas entre a Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré/PR e a empresa vencedora, serão formalizadas através de contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Termo de Referência, da legislação vigente e da proposta apresentada.

9.2. A empresa vencedora será regularmente convocada para assinar o contrato ou receber/retirar instrumento equivalente, dentro do prazo de (05) cinco dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas em lei, neste termo, no instrumento convocatório e no contrato.

9.3. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela parte e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré/PR.

9.4. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato ou receber/retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

9.5. A empresa vencedora e/ou a empresa remanescente, se convocada, deverá comprovar as mesmas condições de habilitação consignadas no edital convocatório, como condição para celebração do contrato.

9.6. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura das partes, podendo ser automaticamente prorrogado, independente de termo aditivo, por conveniência da Administração, pelo período necessário ao cumprimento das obrigações previstas neste instrumento.

9.6.1. Em todos os casos, mesmo em eventual situação extraordinária que acarrete o prolongamento das fases por período superior ao previsto e estimado, fica a Contratada vinculada às obrigações contratuais ora assumidas até os resultados finais de todas as etapas do concurso.

9.7. A assinatura de contratos e termos eletrônicos pode ser realizada também por meio eletrônico.

10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços serão executados pela Contratada de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, seus Apêndices e no Edital do Concurso.

10.2. A metodologia dos trabalhos será desenvolvida de acordo com a Proposta Técnica-Financeira para planejamento e execução do Concurso Público, apresentada pela Contratada à Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré/PR.

10.3. Por ocasião da execução dos serviços, por parte da empresa vencedora, esses sofrerão fiscalização, sendo recusado(s) aquele(s) que estiver(em) em desacordo com as especificações do presente instrumento ou em desconformidade com a proposta.

10.4. A Contratada deve confirmar o recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço em resposta ao e-mail a ser encaminhado à Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré/PR. 24

10.4.1. Será considerado válido o envio da nota empenho ao e-mail indicado pelas empresas participantes, quando do envio das propostas.

11. DO RECEBIMENTO

11.1. Após a execução completa dos serviços, o objeto sofrerá verificação e teste, sendo recusado aquele que estiver em desacordo com as especificações do presente instrumento ou em desconformidade com a proposta.

11.2. O aceite do objeto será feito da seguinte forma:

11.2.1. Provisoriamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da Contratada;

11.2.2. Definitivamente, em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento provisório, mediante elaboração de atesto detalhado, assinado pela Unidade Fiscal, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade do objeto com a proposta.

11.3. O recebimento dos serviços não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

11.3.1. Para os serviços executados e não aceitos, a Contratada se obriga a refazê-lo(s) imediatamente, sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo de Referência.

11.3.2. São de responsabilidade da Contratada os encargos financeiros decorrentes de eventuais correções dos serviços.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. São obrigações da Contratada para a presente contratação, sem prejuízo de outras a depender do objeto a ser contratado:

- a) Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer uma equipe de pessoas físicas capacitadas para exercer as funções necessárias, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;
- b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado neste Termo, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Termo de Referência e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

- d) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- e) Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;
- f) Apresentar ao contratante, quando solicitado, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;
- g) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;
- h) Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência;
- i) Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;
- j) Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;
- k) Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- l) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- m) Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a qualificação na contratação direta;
- n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- o) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação, exceto quando houver:
- I – Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
 - II – Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
 - III – Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
 - IV – Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos;
 - V – Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI – Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos, previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

p) Garantir à contratante, quando for o caso:

I – O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

II – Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do contratante.

14.2.2. Além das obrigações supramencionadas, devem ser observadas as seguintes obrigações específicas em função da peculiaridade do objeto a ser contratado:

- a) Elaborar, Revisar e Finalizar o Edital do Concurso Público em conformidade com a legislação vigente da Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré/PR, a ser disponibilizado aos candidatos no site da faculdade e da Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré/PR;
- b) Proceder a organização e montagem do sistema inscrições via Internet, na página da Contratada, com divulgação do respectivo link na página da Contratante;
- c) Realizar análise e concessão das solicitações de devolução de inscrições;
- d) Desenvolver as estruturas de armazenamento das inscrições, seguindo as orientações e necessidades da parte Contratante;
- e) Desenvolver e elaborar as páginas web do processo de inscrição via Internet;
- f) Garantir a segurança e sigilo das informações prestadas no ato da inscrição, realizando backups diários, espelhamento de dados, monitoramento e disponibilidade do serviço;
- g) Elaborar, aprovar e gerar o boleto bancário de pagamento;
- h) Validar por meio eletrônico as inscrições pagas;
- i) Informar o registro de pagamento das inscrições on-line, diariamente;
- j) Desenvolver e disponibilizar para o Contratante página on-line de acompanhamento das inscrições;
- k) Dar atendimento e suporte ao processo de inscrição;
- l) Imprimir e acondicionar as provas do concurso público obedecendo as normas de sigilo e segurança;
- m) Elaborar layout e impressão dos cartões-respostas;
- n) Dar atendimento especializado a pessoas com deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados;
- o) Emitir relatório de ensalamento dos candidatos;
- p) Contratar profissionais para elaboração e correção das provas;
- q) Proceder à correção das provas mencionadas no item anterior;

- r) Planejar a organização e logística concernente à aplicação da prova objetiva, podendo esta ser dividida em dois períodos;
- s) Providenciar espaços físicos, onde serão realizadas as provas, em endereços localizados no município de Barra do Jacaré/PR ou Municípios vizinhos mais próximo se houver necessidade;
- t) Disponibilizar e proceder ao treinamento do pessoal responsável pela aplicação das provas;
- u) Contratar, disponibilizar e treinar pessoal responsável pela segurança do concurso;
- v) Contratar, disponibilizar e treinar pessoal responsável pela preparação dos locais de aplicação das provas;
- w) Contratar, disponibilizar e treinar aplicadores de prova e fiscais de corredor;
- x) Contratar e disponibilizar profissionais de saúde para prestar atendimento e assistência médica aos candidatos nos dias e locais de aplicação das provas;
- y) Divulgar o gabarito provisório das questões até 24 (vinte e quatro) horas após o término das provas;
- z) Efetuar a leitura e a consistência dos cartões-respostas dos candidatos;
- aa) Disponibilizar o apoio técnico para a desidentificação e reidentificação das provas escritas (teórica e prática), bem como dos possíveis recursos;
- bb) Disponibilizar Central de atendimento aos candidatos oferecendo atendimento por telefone, e-mail, fax, carta ou pessoalmente, além de atendimento diferenciado a pessoas com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade;
- cc) Disponibilizar acesso quanto à interposição e julgamento de recursos, bem como para apuração dos resultados provisórios e definitivos do concurso (provas e recursos) conforme requisitos mínimos exigidos;
- dd) Efetuar a classificação dos candidatos conforme os critérios definidos em edital;
- ee) Emitir relatórios de apuração;
- ff) Divulgar resultados;
- gg) Elaborar comunicados, relatórios, cadastros e listagens;
- hh) Dar assessoria técnica ao Contratante em relação ao concurso, no prazo de 06 (seis) meses a partir da entrega dos relatórios finais;
- ii) Aplicar as provas de forma simultânea, ou em períodos diferentes conforme o número de candidatos, nos vários locais de prova, situados dentro do município ou municípios vizinhos;
- jj) Operacionalizar financeiramente os serviços de aplicação das provas;
- kk) Providenciar a contratação dos espaços físicos, onde serão realizadas as provas;
- ll) Contratar profissionais necessários à manutenção da limpeza nos locais de aplicação das provas;
- mm) Recolher todos os encargos sociais e trabalhistas de sua responsabilidade referente ao pessoal contratado para a execução das atividades relativas ao concurso;
- nn) Fazer o processamento eletrônico e emitir as listagens referentes aos concursos inclusive aquelas solicitadas pela Contratante que constarem no banco de dados referentes aos certames, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade;

oo) Prestar ao Contratante informações e subsídios, via ofício ou meio eletrônico, quanto ao objeto do contrato, cuja execução seja de competência da Contratada, à qual não compete a elaboração de defesas, recursos, ou quaisquer outras peças de manifestação em processos judiciais ou extrajudiciais, tampouco serão realizados protocolos de documentos cuja competência seja do Contratante;

pp) Assumir o ônus de eventual reaplicação de provas quando os fatos motivadores, seja extrajudicial ou judicial, forem imputados à Contratada;

qq) Manter total sigilo quanto ao objeto do contrato, não revelar ou divulgar a terceiros, por quaisquer meios, informações obtidas em decorrência da realização dos serviços, sem prévia e expressa autorização do Contratante;

rr) Arcar com todas as despesas relativas ao deslocamento do pessoal de apoio à coordenação e fiscalização, ao transporte de todo o material do concurso, à postagem de comunicados, a taxas bancárias, bem como a encargos e impostos e outras despesas advindas do objeto da contratação;

ss) Observar as restrições impostas pela Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/2020) no tocante aos limites e condições para coleta, guarda e tratamento de informações pessoais dos candidatos;

tt) Disponibilizar à Contratante os dados do processo de seleção em meio digital, para fins de cadastramento nos sistemas informatizados da Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré/PR.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. São obrigações do Contratante, sem prejuízo de outras a depender do objeto a ser contratado:

- a) Receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência e seus anexos, bem como na proposta;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência e seus anexos, bem como na proposta;
- c) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;
- d) Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio do usuário fiscal ou comissão designada;
- f) Efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente à efetiva execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência e seus anexos;
- g) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;
- h) Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e

efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização.

i) Responder eventuais pedidos de reajuste e do equilíbrio econômico-financeiro apresentados pela Contratada no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da conclusão da instrução completa e apresentação de todos os documentos necessários e suficientes à apreciação do pleito;

13.2. Além das obrigações supramencionadas da Contratante, são as seguintes obrigações específicas em função da peculiaridade do objeto a ser contratado:

- a) Fiscalizar e dar publicidade ao Edital do Concurso Público;
- b) Coordenar e acompanhar os serviços, objeto do presente contrato;
- c) Fornecer todas as informações, dados e diretrizes eventualmente solicitados para o bom desempenho do contrato;
- d) Publicar os editais, listagens, comunicados, bem como quaisquer materiais pertinentes ao concurso na Imprensa Oficial, nos termos das exigências legais e divulgar o concurso nos órgãos de imprensa;
- e) Homologar o resultado final do Concurso Público;
- f) O Contratante terá o prazo de 03 (três) meses após a homologação do resultado para a retirada de todo o material utilizado no concurso (provas, cartões – respostas, etc);
- g) Arquivar os cadernos de prova e demais documentos recebidos da Contratada, no período de 05 (cinco) anos a partir da entrega dos relatórios finais, bem como arquivar, pelo mesmo período, o material não disponibilizado aos candidatos quando da realização das fases do concurso;
- h) Manter e controlar as futuras vagas do cadastro Reserva.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1. A gestão da presente contratação estará a cargo tão somente dos servidores designados administrativamente para as funções.

14.2. O Contratante fiscalizará e inspecionará os serviços ora contratados através do(a) servidor(a) indicado(a) pelo Presidente da Comissão do Concurso, a quem competirá atestar os serviços executados, bem como lançar impugnação escrita ou verbal quando estes forem realizados em desacordo com a proposta técnica-financeira e com este contrato para planejamento e execução do Concurso Público.

14.3. A gestão desta contratação compete à Comissão de Concursos, a qual deverá anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.4. Na fiscalização da presente contratação serão observados os seguintes pontos:

- a) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- c) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

d) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

14.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.

14.6. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto da contratação deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré/PR e nos prazos estabelecidos.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. A Contratada deverá formular pedido de pagamento conforme cronograma constante da proposta da Contratada e aceito por esta Prefeitura Municipal, devidamente atestado pela Comissão do Concurso, acompanhado da nota fiscal/fatura emitida em nome da Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré, CNPJ nº. 76.407.568/0001-93, cópia da nota de empenho e as certidões comprobatórias exigidas por lei.

15.2. A emissão da nota fiscal/fatura é de total responsabilidade da Contratada e deverá observar a legislação aplicável.

15.3. O pagamento será dividido da seguinte forma:

15.3.1. 1ª Parcela: 50% (dez por cento) do valor estimado do concurso quando da publicação do edital;

15.3.2. 2ª Parcela: 50% (trinta por cento) do valor remanescente após a homologação do resultado final.

15.4. Os valores correspondentes aos percentuais acima serão creditados na conta corrente, banco e agência bancária indicada pela Contratada.

15.5. As notas fiscais serão emitidas pela Contratada contra a Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré/PR.

15.6. A Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré/PR efetuará o respectivo pagamento pelos valores constantes na nota de empenho em até 15 (quinze) dias corridos após a data do aceite da Nota Fiscal.

15.6.1. Ocorrendo necessidade de refazimento dos serviços, o prazo fixado no item anterior ficará interrompido e iniciará novamente após a Contratada ter efetuado a devida correção dos serviços, que será submetido à avaliação e aprovação do setor competente.

15.7. Para liberação do pagamento, deverá apresentar juntamente com a respectiva nota fiscal/fatura:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda (comprovante emitido pela Receita Federal);

b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da arrematante;

c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da arrematante;

d) prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB);

e) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

15.8. Os documentos elencados no item supra deverão estar dentro do prazo de validade.

15.9. De conformidade com a legislação, o Contratante efetuará a retenção da tributação pertinente, exceto quanto aos tributos PIS, COFINS e CSLL.

15.10. Caso a Contratada esteja enquadrada nos ditames do Decreto Estadual nº. 1.261/03 e Convênio ICMS nº. 26/03, aprovado pelo CONFAZ – Conselho Nacional de Política Fazendária, a Nota Fiscal a ser emitida por ela deverá discriminar expressamente o valor do desconto referente ao imposto dispensado, bem como indicação expressa do valor líquido a ser pago pela Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré/PR, isto é, sem a incidência do valor relativo ao ICMS da transação comercial realizada.

15.11. No caso de ser constatada irregularidade na documentação apresentada, o Tribunal de Justiça devolverá a fatura à Contratada para as devidas correções. Ocorrendo a devolução da fatura, considerar-se-á como não apresentada para efeito de pagamento, iniciando o prazo de até 30 (trinta) dias corridos acrescidos de 05 (cinco) dias úteis, a partir do protocolo de entrega da documentação regularizada.

15.12. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, podendo o Contratante deduzir do montante a pagar os valores correspondentes à multa e indenizações devidas à Contratada, que foram constituídas após procedimento administrativo que lhe tenha sido assegurados ampla defesa e contraditório.

15.13. Ocorrendo atraso injustificado no pagamento, a Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré/PR, se provocada, arcará com a correção do valor em atraso, estipulado com base IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, calculada pro rata para o período compreendido entre o término do prazo e a efetiva quitação do débito.

16. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado, observadas as disposições previstas no contrato.

16.2. Após o interregno e desde que haja requerimento da Contratada, o preço inicialmente contratado poderá ser reajustado mediante prévia negociação entre as partes, observados os preços praticados no mercado, tendo como limite máximo a variação do IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo:

16.2.1. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.3. O valor do Contrato poderá ser revisto em hipóteses excepcionais, com as devidas justificativas, por acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio inicialmente fixado entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração, na hipótese em que sobrevierem caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que

inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

17. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A Contratada fica sujeita às sanções administrativas dispostas no contrato, neste Termo de Referência, e, subsidiariamente, na Lei nº. 8.666/1993.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, e consideram-se os dias, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

18.1.1. Só iniciam e vencem os prazos indicados neste Termo de Referência em dia de expediente da Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré/PR.

18.2. Para as comunicações que se fizerem necessárias entre a Comissão Organizadora do Concurso e as empresas participantes, estas deverão, obrigatoriamente, informar um e-mail válido e acessá-lo diariamente, exceto nos dias que não forem úteis.

18.3. Toda documentação apresentada deverá estar dentro do prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor. Documentos expedidos por órgãos oficiais, omissos quanto ao prazo de validade, serão aceitos por 90 (noventa) dias a partir da sua expedição.

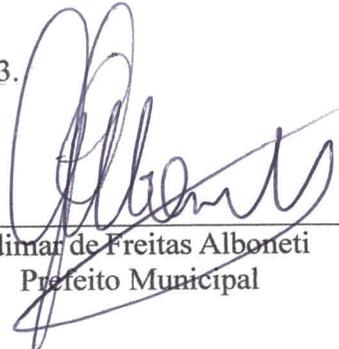
19. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. A despesa decorrente da contratação está adequada e compatível com a lei de diretrizes orçamentárias e com o plano plurianual, conforme verificado pelo Departamento Contábil desta Prefeitura Municipal, referente ao exercício de 2023.

APÊNDICE 1 - CRITÉRIO DE NOTA DE CORTE DA PROVA OBJETIVA

Será considerado habilitado, na prova objetiva seletiva, o candidato que obtiver o mínimo de 30% (trinta por cento) de acerto das questões em cada bloco e média final de 50% (cinquenta por cento) de acertos do total referente à soma algébrica das notas de todos os blocos.

LOCAL E DATA: 19 de Outubro de 2023.



Edimar de Freitas Alboneti
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa n.º 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

MAPA DE PREÇOS

FOI UTILIZADA PARA A COLETA DE PREÇOS: ORÇAMENTOS JUNTO AO FORNECEDOR E ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

A METODOLOGIA ADOTADA PARA OBTER O RESULTADO FINAL DOS PREÇOS, FOI O MENOR PREÇO DENTRO DAS ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

OBJETO DA LICITAÇÃO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de planejamento e execução de concurso público para provimento de vagas, compreendendo elaboração das provas e respostas dos recursos, prova escrita objetiva e prova prática, provas de títulos, organização, planejamento e execução do processo de Concurso Público.

Item	Produto	QTD	ATA DE REGISTRO DE PREÇO ANDIRA	UNIVIDA/JUNIFAMMA	FAU	NOSSO RUMO MENOR PREÇO	FAUEL	OMNI
01	Empresa especializada na prestação de serviços técnicos de planejamento e execução de concurso público com previsão de 3.000 inscritos.	Serviço	R\$ 192.200,00	R\$ 183.900,00	R\$ 197.600,00	R\$183.500,00	R\$ 370.000,00	R\$ 47.500,00

Gabinete Municipal, 31 de outubro de 2023.
Responsável pela coleta de preços: Comissão Organizadora do Concurso Público.


Comissão Organizadora do Concurso Público
Portaria 181/2023



34

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2023

01 – DO OBJETO

01.1 - O presente instrumento tem como objeto a contratação de empresa para a realização do concurso público, compreendendo a elaboração das provas e resposta de possíveis recursos, organização, planejamento e execução de todo o processo, para preenchimento de vagas existentes em diversas secretarias municipais, atendendo ao pedido da Secretaria Municipal de Administração.

01.2 - Para a realização do processo seletivo acima mencionado, está compreendida a realização de provas, disponibilização das informações através de site eletrônico, emissão de boletos bancários, correção por leitura óptica e outros.

02 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

02.1 - A metodologia dos trabalhos, objeto deste contrato será desenvolvida de acordo com a proposta técnico-financeira apresentada para elaboração, organização, planejamento e execução do Concurso Público e de acordo com a programação a ser realizada entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, obedecendo aos interesses do **CONTRATANTE**.

02.2 - Os serviços envolvem a realização de todas as etapas constantes do Concurso Público no Município de Andirá, Estado do Paraná, sendo que para execução do Concurso Público, as partes signatárias deste Contrato obrigam-se a:

- a) Observar a legislação e normas aplicáveis aos concursos públicos, especialmente a Recomendação Administrativa nº 05/2010 do Ministério Público de Proteção ao Patrimônio Público do Norte Pioneiro, e a Instrução Normativa nº 118, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como o Edital que regulamentará o Concurso objeto deste Contrato, aprovado e publicado pelo **CONTRATANTE**;
- b) Discutir a elaboração do Edital, programas específicos das funções, comunicados, formulários, cadastros e listagens, fixando suas diretrizes em conjunto com o **CONTRATANTE**, de acordo com a legislação aplicável;
- c) Viabilizar, se for o caso, a contratação de profissionais e pessoal necessários às tarefas relativas a elaboração, aplicação e correção das provas, sempre obedecendo às normas de sigilo e segurança, e conforme competências estabelecidas no Edital do concurso público;



35
D

- d) Viabilizar o atendimento diferenciado aos portadores de necessidades especiais de acordo com as especificidades de cada caso apresentado (motora, auditiva, visual);
- e) Elaborar e distribuir o material necessário à orientação e inscrição dos candidatos;
- f) Viabilizar a organização e a logística concernentes à avaliação de todas as etapas do concurso;
- g) Subsidiar e confeccionar a resposta aos recursos administrativos, inclusive impugnação do Edital do concurso público, em trabalho mútuo e conjunto, concernentes a quaisquer das etapas do concurso.
- h) A elaboração do edital e demais atos necessários à abertura e consecução do concurso público, obedecendo ao cronograma previamente apresentado, bem como divulgação dos atos decorrentes no endereço eletrônico da instituição, observada à legislação aplicável, com o assessoramento do contratante;

03 – DAS OBRIGAÇÕES

03.1 - DA CONTRATADA

- a) A Coordenadoria de Processos Seletivos da **CONTRATADA** será responsável pela coordenação geral das atividades de execução do concurso público, compreendendo: o fornecimento dos bens e serviços necessários; o acompanhamento e recebimento das inscrições; a elaboração da listagem de inscritos, com o respectivo ensalamento; a divulgação dos locais das provas; a elaboração e impressão das provas com questões inéditas; a aplicação e correção das provas, sejam elas objetivas ou práticas; a elaboração da listagem de classificação de todas as fases do concurso público, exceto Avaliação Médica; a coleta de impressões digitais (quando for o caso); o recebimento, avaliação e pontuação dos títulos, entre outras atividades afins e necessárias à eficaz realização do concurso;
- b) Participar, em conjunto, do processo de assessoramento ao **CONTRATANTE** para elaboração do Edital e demais atos necessários à abertura e consecução do Concurso Público, bem assim divulgação dos atos decorrentes, observada a legislação aplicável;
- c) Responsabilizar-se pelo planejamento e execução do Concurso Público objeto deste Contrato, observando, para tanto, todas as disposições do Edital do Concurso, recomendações do Ministério Público, bem como a legislação pertinente e sempre em conformidade com as obrigações que lhe competem;
- d) Colaborar, em conjunto, no processo de promoção e divulgação do concurso público objeto deste contrato;



- e) Adotar as providências operacionais necessárias à realização do concurso público, mediante coordenação da Coordenadoria de Processos Seletivos, como: atendimento médico; organização e limpeza das salas de prova; preparo e sinalização dos acessos aos locais de prova; confecção de crachás de identificação do pessoal envolvido com a operacionalização do concurso; identificação e encaminhamento dos candidatos às respectivas salas e solicitação de auxílio dos setores responsáveis pela segurança pública, entre outras atividades afins e necessárias à eficaz e segura realização do concurso;
- f) Implementar a sinalização dos locais de aplicação de todas as etapas do concurso para orientação dos candidatos, e organizar os locais de prova;
- g) Disponibilizar assistência médica nos locais de aplicação das provas;
- h) Proceder a divulgação do gabarito provisório da prova objetiva de conhecimentos, a partir das 18 (dezoito) horas do primeiro dia útil após a aplicação da referida prova, no site indicado no edital do concurso público;
- i) Otimizar os mecanismos necessários a conferir segurança durante a realização do concurso, visando prevenir e coibir fraudes e quaisquer outras tentativas de burlar a licitude do concurso.
- j) Cumprir as datas, prazos de entrega e exigências estabelecidas pelo Edital do Concurso, conforme Cronograma, com publicação dos editais no site da organizadora, inclusive os editais inerentes à fase de Avaliação Médica, de responsabilidade do **CONTRATANTE**;
- k) Competirá à **CONTRATADA** responder a eventuais recursos que forem interpostos pelos candidatos e que forem de sua alçada e competência, inclusive subsidiar a Comissão Examinadora do Concurso com informações necessárias à plena fundamentação da resposta aos recursos de sua alçada e competência;
- l) Manter absoluto sigilo, total imparcialidade e plena impessoalidade durante todas as fases do concurso, assegurando que nenhuma informação sigilosa seja fornecida a terceiros;
- m) Imprimir as provas objetivas e outras previstas no Edital do concurso, inclusive sob forma diferenciada para atender aos requerimentos de condições especiais ou diferenciadas, formulados pelos candidatos portadores de necessidades especiais;
- n) Atender às condições diferenciadas pleiteadas pelos candidatos portadores de necessidades especiais, necessárias para a execução das provas, nos limites estabelecidos no edital do concurso público;
- o) Manter hospedado no site da organizadora, os atos inerentes ao Concurso Público, até extinção do prazo de sua validade, inclusive durante o período de eventual prorrogação da validade do Concurso Público;



- p) Constituir Comissão Especial para receber e avaliar os pedidos de isenção total ou parcial do valor da inscrição, bem como, efetuar e processar as inscrições dos candidatos que tiveram recebido a isenção total do pagamento da inscrição e daqueles que tiveram o desconto de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da inscrição, segundo o mesmo procedimento aplicado aos candidatos pagantes;
- q) Repassar à contratante, após resultado final, os dados dos candidatos inscritos no concurso público;
- r) Manter arquivado os cartões-gabaritos, listas de presença, atas e demais documentos do concurso público por até 06 (seis) meses após a homologação final do certame, após o qual tais documentos serão enviados à Contratante para fins de arquivo.
- s) Providenciar um local adequado para aplicação das provas;
- t) Dispor de profissionais devidamente habilitados para a elaboração e a avaliação das provas conforme as áreas de conhecimento atinentes aos cargos/empregos ofertados.

03.2 - DA CONTRATANTE

- a) Efetuar o pagamento, dentro do prazo estipulado;
- b) Repassar todas as informações, dados e diretrizes eventualmente solicitadas e necessárias para o bom, eficiente e seguro desempenho das atribuições das funções da CONTRATADA;
- c) Publicar, no jornal oficial do Município, os editais de abertura e homologação do concurso, bem como quaisquer materiais ou informes pertinentes ao concurso, observando, para tanto, as exigências legais;
- d) Repassar diretamente à CONTRATADA as informações e os atos inerentes ao Concurso Público, visando à elaboração e inserção dos Editais respectivos no site da organizadora;
- e) Realizar a Avaliação Médica sob sua exclusiva responsabilidade e ônus financeiro, empregando os recursos e os profissionais necessários e aptos à consecução da Avaliação Médica, cujos efeitos decorrentes, inclusive recursos e Avaliação Médica Complementar correrão por conta e risco do CONTRATANTE;
- f) Repassar diretamente à Coordenadoria de Processos Seletivos da CONTRATADA todas as informações e atos inerentes ao Concurso Público, para inserção das informações e editais respectivos no site da organizadora.



08.1 - Quaisquer alterações dos termos e condições do Contrato deverão ser tratadas em Termos Aditivos específicos, que dele farão parte integrante para todos os efeitos e fins de direito.

09 - DO SIGILO

09.1 - As partes se comprometem a manter confidencialidade absoluta e irrestrita sobre qualquer tipo de informação relativa ao conteúdo das provas, a equipamentos e procedimentos de segurança e outros instrumentos que venham a ser utilizados, visando preservar o sigilo e a segurança no decorrer da execução do objeto deste instrumento.

10 - DAS PENALIDADES NA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 - O atraso injustificado na execução, considerando o Cronograma previamente estabelecido, bem como a inexecução total ou parcial do contrato, sujeitará a **CONTRATADA** às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n° 8.666/93 e suas alterações:

10.1.1 - A multa prevista no artigo 86 e no inciso II do artigo 87 da Lei n° 8.666/93, e posteriores alterações, será de até 20% (vinte por cento) para a inexecução total e de até 10% (dez por cento) para a inexecução parcial, a ser calculada sobre o valor deste contrato.

10.1.2 - Na hipótese de revogação total ou parcial dos Editais, constantes da Subcláusula Primeira da Cláusula Primeira, pelo **CONTRATANTE**, ou suspensão do Concurso Público, fica o **CONTRATANTE** obrigado a ressarcir as despesas, diretas e indiretas, já realizadas pela **CONTRATADA**, mediante comprovação contábil e Termo Aditivo a este instrumento.

10.1.3 - Na hipótese de anulação total ou parcial dos Editais constantes da Subcláusula Primeira da Cláusula Primeira, deste Contrato, ou de fase específica deste Concurso Público, decorrente de demanda judicial ou qualquer outro tipo de medida ou ação, desde que não imputáveis à causa da **CONTRATADA**, as despesas já efetuadas por estas, independentemente da natureza, serão suportadas pelo **CONTRATANTE**, mediante comprovação contábil e Termo Aditivo a este instrumento.

11 - DOS DIREITOS DE RESCISÃO

11.1 - A **CONTRATADA** reconhece explicitamente os direitos do **CONTRATANTE** para a hipótese de rescisão administrativa do Contrato, no caso de transgressão a algum dos itens previstos nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas nas hipóteses elencadas neste Instrumento.

12 – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
FONE: (43) 3538-8100 (ramais 227 e 229) E-MAIL: licitacao@andarai.pr.gov.br

41 9
80 Anos
ANDARAÍ

Agente de Defesa Civil – masculino.	44 horas	Ensino Médio Completo. Deve possuir CNH categoria D ou superior.	R\$1.901,30	1	Prova Objetiva + TAF	1 - Prova escrita – 50 questões: 10 português; 10 matemática; 30 conhecimentos específicos. 2 - Teste físico (eliminatório).
Agente Comunitário de Saúde	40 horas	Ensino Fundamental Completo.	R\$2.604,10	5	Prova Objetiva + TAF	1 - Prova escrita – 50 questões: 10 português; 10 matemática; 30 conhecimentos específicos. 2 - Teste físico (eliminatório).
Agente de Endemias	40 horas	Ensino Médio Completo.	R\$2.604,10	5	Prova Objetiva + TAF	1 - Prova escrita – 50 questões: 10 português; 10 matemática; 30 conhecimentos específicos. 2 - Teste físico (eliminatório).
Assistente Social	30 horas	Ensino Superior Completo de Assistente Social.	R\$3.828,55	1	Prova Objetiva + Títulos	1 - Prova escrita – 50 questões: 10 português; 40 conhecimentos específicos. 2 - Prova de títulos (classificatória).
Auditor Fiscal da Receita Municipal	20 horas	Bacharelado em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito. Deve possuir CNH categoria B ou superior.	R\$3.110,69	1	Prova Objetiva + Títulos	1 - Prova escrita – 50 questões: 10 português; 40 conhecimentos específicos. 2 - Prova de títulos (classificatória).
Cuidadora	40 horas	Ensino Médio Completo. Sexo Feminino. Carteira Nacional de Habilitação Categoria mínima “B”	R\$1.531,42	1	Prova Objetiva + Exame Psicológico	1 - Prova escrita – 50 questões: 10 português; 40 conhecimentos específicos. 2 - Exame Psicológico
Enfermeiro	40 horas	Ensino Superior Completo inscrição COREN.	R\$3.619,01	1	Prova Objetiva + Títulos	1 - Prova escrita – 50 questões: 10 português; 40 conhecimentos específicos. 2 - Prova de títulos (classificatória)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
FONE: (43) 3538-8100 (ramais 227 e 229) E-MAIL: licitacao@andarai.pr.gov.br

42
ANDARAÍ

Educador Infantil	40 horas	Ensino Superior em Pedagogia com Habilitação para atuação na educação infantil ou Magistério completo ou Normal Superior Completo	R\$3.687,93	1	Prova Objetiva + Títulos	1 - Prova escrita – 50 questões: 10 português; 40 conhecimentos específicos. 2 - Redação (classificatória). 3 - Prova de títulos (classificatória)
Farmacêutico	40 horas	Ensino Superior Completo e inscrição no CRF.	R\$4.785,70	1	Prova Objetiva + Títulos	1 - Prova escrita – 50 questões: 10 português; 40 conhecimentos específicos. 2 - Prova de títulos (classificatória)
Fiscal de Obras	40 horas	Ensino Médio Completo.	R\$2.352,35	1	Prova Objetiva + TAF	1 - Prova escrita – 50 questões: 10 português; 10 matemática; 20 conhecimentos específicos; 10 informática 2 - Redação (classificatória). 3 - Teste físico (eliminatório).
Fisioterapeuta	20 horas	Superior Completo em Fisioterapia e registro no CREFITO.	R\$2.871,42	1	Prova Objetiva + Títulos	1 - Prova escrita – 50 questões: 10 português; 40 conhecimentos específicos. 2 - Prova de títulos (classificatória)
Motorista	40 horas	Ensino Médio Completo e CNH (carteira nacional de habilitação - categoria D)	R\$1.795,72	1	Prova Objetiva + Prática	1 - Prova escrita – 50 questões: 10 português; 10 matemática; 30 conhecimentos específicos. 2 - Prova prática (classificatória)
Motorista (escolar/ambulância)	40 horas	Ensino Médio Completo e CNH (carteira nacional de habilitação - categoria D)	R\$1.901,34	1	Prova Objetiva + Prática	1 - Prova escrita – 50 questões: 10 português; 10 matemática; 30 conhecimentos específicos. 2 - Prova prática (classificatória)
Médico	40 horas	Superior Completo em Medicina e Registro no CRM.	R\$18.605,52	1	Prova Objetiva + Títulos	1 - Prova escrita – 50 questões: 10 português; 40 conhecimentos específicos. 2 - Prova de títulos (classificatória)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
FONE: (43) 3538-8100 (ramais 227 e 229)
E-MAIL: licitacao@andarai.pr.gov.br

43
ANDARAÍ

Médico	20 horas	Superior Completo em Medicina e Registro no CRM.	R\$9.571,39	1	Prova Objetiva + Títulos	1 - Prova escrita – 50 questões: 10 português; 40 conhecimentos específicos. 2 - Prova de títulos (classificatória)
Médico Ginecologista e Obstetra	20 horas	Superior Completo com especialização na área e Registro no CRM.	R\$10.000,00	1	Prova Objetiva + Títulos	1 - Prova escrita – 50 questões: 10 português; 40 conhecimentos específicos. 2 - Prova de títulos (classificatória)
Médico Pediatra	20 horas	Superior Completo com especialização na área com registro no CRM.	R\$10.000,00	1	Prova Objetiva + Títulos	1 - Prova escrita – 50 questões: 10 português; 40 conhecimentos específicos. 2 - Prova de títulos (classificatória)
Médico Psiquiatra	12 horas	Bacharelado em Medicina e especialista em Psiquiatria. Deve possuir registro no Conselho Regional de Medicina, habilitado ao exercício da psiquiatria.	R\$9.506,46	1	Prova Objetiva + Títulos	1 - Prova escrita – 50 questões: 10 português; 40 conhecimentos específicos. 2 - Prova de títulos (classificatória)
Nutricionista	30 horas	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho	R\$3.828,55	1	Prova Objetiva + Títulos	1 - Prova escrita – 50 questões: 10 português; 40 conhecimentos específicos. 2 - Prova de títulos (classificatória)
Psicólogo	40 horas	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho CRP.	R\$3.828,55	1	Prova Objetiva + Títulos	1 - Prova escrita – 50 questões: 10 português; 40 conhecimentos específicos. 2 - Prova de títulos (classificatória)
Pedagogo	20 horas	Graduação Plena em Pedagogia.	R\$2.019,57	1	Prova Objetiva + Títulos	1 - Prova escrita – 50 questões: 10 português; 40 conhecimentos específicos. 2 - Redação (classificatória). 3 - Prova de títulos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

FONE: (43) 3538-8100 (ramais 227 e 229)

E-MAIL: licitacao@andara.pr.gov.br

44
Andaraí
ANDARAÍ

						(classificatória)
Professor de Artes	20 horas	Ensino Superior em Artes.	R\$2.120,55	1	Prova Objetiva + Títulos	1 - Prova escrita – 50 questões: 10 português; 40 conhecimentos específicos. 2 - Prova prática de aula de educação física (classificatória). 3 - Prova de títulos (classificatória)
Professor de Educação Especial	20 horas	Ensino Superior em Pedagogia e Especialização em Educação Especial.	R\$2.120,55	1	Prova Objetiva + Títulos	1 - Prova escrita – 50 questões: 10 português; 40 conhecimentos específicos. 2 - Redação (classificatória). 3 - Prova de títulos (classificatória)
Professor de Educação Física	20 horas	Licenciatura Plena em Educação Física.	R\$2.120,55	1	Prova Objetiva + Títulos	1 - Prova escrita – 50 questões: 10 português; 40 conhecimentos específicos. 2 - Prova prática de aula de educação física (classificatória). 3 - Prova de títulos (classificatória)
Professor (Ensino Fundamental/Educador Infantil)	20 horas	Ensino Superior em Pedagogia. Curso Superior	R\$1.843,97	15	Prova Objetiva + Títulos	1 - Prova escrita – 50 questões: 10 português; 40 conhecimentos específicos. 2 - Redação (classificatória). 3 - Prova de títulos (classificatória)
Técnico de Enfermagem	40 horas	Curso Técnico de Enfermagem e Registro no COREN.	R\$1.914,29	1	Prova Objetiva	1 - prova escrita – 50 questões: 10 português; 40 conhecimentos específicos.
Terapeuta Ocupacional	20 horas	Graduação em Terapia Ocupacional. Deve possuir registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO.	R\$3.828,55	1	Prova Objetiva + Títulos	1 - Prova escrita – 50 questões: 10 português; 40 conhecimentos específicos. 2 - Prova de títulos (classificatória)



Veterinário	40 horas	Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro no CRMV.	R\$6.221,39	1	Prova Objetiva + Títulos	1 - Prova escrita – 50 questões: 10 português; 40 conhecimentos específicos. 2 - Prova de títulos (classificatória)
Agente Administrativo (SAMAE)	40 horas	Ensino Médio completo	R\$1.531,43	1	Prova Objetiva + Redação	1 - Prova escrita – 50 questões: 10 português; 10 matemática; 20 conhecimentos específicos; 10 informática. 2 - Redação (classificatória).
Fiscal Leiturista (SAMAE)	40 horas	Ensino Médio completo	R\$1.914,27	1	Prova Objetiva + TAF	1 - Prova escrita – 50 questões: 10 português; 10 matemática; 30 conhecimentos específicos. 2 - Teste físico (eliminatório)

17 – DA DECISÃO

17.1 - Refere-se à contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional. Além disso, a contratada detém inquestionável reputação ético-profissional e não possui fins lucrativos.

17.2 - Encaminho a Senhora Prefeita, ordenador de despesas, a dispensa de licitação, com fundamento no inciso XIII do art. 24, da Lei nº. 8.666/93, para contratação da pessoa jurídica **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DES CIENT E TEC DO VALE DO PIQUIRI**, inscrita no CNPJ sob o nº **80.900.590/0001-48**.

17.3 - Face ao disposto no art. 26, da Lei nº 8.666/93, submeto o ato à autoridade superior para ratificação.

Andirá, 17 de Abril de 2023.

Fernando Previato Bazzo

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Portaria nº 17.051/2023



RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2023

Ratifico a Dispensa de Licitação nº 015/2023, autorizo a despesa, e emissão de empenho para a pessoa jurídica **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DES CIENT E TEC DO VALE DO PIQUIRI**, inscrita no CNPJ sob o nº **80.900.590/0001-48**, no valor de **R\$ 192.200,00** (Duzentos mil e duzentos reais), para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DAS PROVAS E RESPOSTA DE POSSÍVEIS RECURSOS, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE TODO O PROCESSO, PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS EXISTENTES EM DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, ATENDENDO AO PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, em conformidade com o inciso XIII, do Art. 24, da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94.

Andirá, 17 de Abril de 2023.

IONE ELISABETH ALVES ABIB

Prefeita Municipal