

PREGÃO ELETRÔNICO

30/2024

PROCESSO 94/2024

CONTRATANTE (UASG)

(987459) MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL/PR.

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE, EMPRESA, INSTITUTO OU FUNDAÇÃO ESPECIALIZADA, PARA O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEIS MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL, COM PRAZO DE VALIDADE DE 2 (DOIS) ANOS, PODENDO SER PRORROGADO, UMA ÚNICA VEZ, POR IGUAL PERÍODO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 53.198,75 (cinquenta e três mil cento e noventa e oito reais e setenta e cinco centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 25/07/2024 às 08h30 (horário de Brasília)

Local: www.gov.br/compras/pt-br.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço

MODO DE DISPUTA:

aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!



MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL/PR.
EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 94/2024
MENOR PREÇO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL** e este Pregoeiro, designado, na qualidade de Agente de Contratação, pelo Decreto nº 1053, de 2023, tornam pública, para conhecimento das empresas interessadas, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e, no que couber, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, a abertura de licitação, na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, destinada à **CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE, EMPRESA, INSTITUTO OU FUNDAÇÃO ESPECIALIZADA, PARA O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEIS MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL, COM PRAZO DE VALIDADE DE 2 (DOIS) ANOS, PODENDO SER PRORROGADO, UMA ÚNICA VEZ, POR IGUAL PERÍODO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA**

OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial <https://www.gov.br/compras/pt-br>

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente pregão é a seleção da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE, EMPRESA, INSTITUTO OU FUNDAÇÃO ESPECIALIZADA, PARA O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEIS MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL, COM PRAZO DE VALIDADE DE 2 (DOIS) ANOS, PODENDO SER PRORROGADO, UMA ÚNICA VEZ, POR IGUAL PERÍODO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA**, durante 12 (doze) meses consecutivos, de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos.

1.1.1 – A especificação técnica dos itens no arquivo PDF a ser baixado juntamente com o arquivo do Edital no Compras.gov.br (RELAÇÃO DE ITENS) geralmente é obtida a partir de aproximações do CATMAT/CATSER, não sendo editável, em alguns casos, pelo órgão promotor do certame. Portanto, sempre que tal especificação não corresponder à descrição do Termo de Referência, prevalecerá a que consta do TR.

A licitação será realizada em único item.

e objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, **prevalecerão as especificações constantes deste Edital.**



1.4. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis aos interessados no Setor de Compras e Licitações desta Prefeitura, e através da Internet pelos endereços eletrônicos:

- Portal no endereço eletrônico: www.gov.br/compras/pt-br.
- Portal Nacional de Contratações Públicas no endereço eletrônico: https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1
- Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: <https://bocaiuva.eloweb.net/portaltransparencia/licitacoes>.
- Sítio da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: <https://bocaiuvadosul.pr.gov.br/licitacao/>.

1.5. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações:

- E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com
- Telefone: (41) 3675-3950 / (41) 3675-3970.

1.6. As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão pela Secretaria Municipal de Administração, telefone (41) 3658-3950.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), por meio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

2.1.1 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, bem como receber as instruções detalhadas de sua correta utilização.

2.1.2 O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Bocaiúva do Sul responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.2 Somente poderão apresentar proposta as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos.

2.3 Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, isoladamente ou em consórcio, empresas ou sociedades cooperativas que, por qualquer motivo:



2.3.1 tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou distrital, tendo por fundamento o art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;

2.3.2 estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Bocaiúva do Sul, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e/ou do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;

2.3.3 tenham sido punidas com a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Bocaiúva do Sul, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;

2.3.4 estejam elencadas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

2.3.5 encontrem-se em processo de dissolução ou liquidação.

2.3.6 constituam sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.3.7 em razão da prática de ato de improbidade administrativa, o sócio majoritário esteja proibido de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

2.4 A fim de verificar as condições de participação previstas neste item, o Pregoeiro realizará consulta nas seguintes bases de dados:

2.4.1 SICAF a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda o art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021;

2.4.2 Consulta ao Sistema Inabilitados e Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

2.5 Constatada a ocorrência objetiva de uma das hipóteses de impedimento de participação previstas neste Capítulo, o Pregoeiro relatará o fato em campo próprio do sistema e concederá à respectiva licitante a oportunidade de manifestação acerca da matéria e, eventualmente, a comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no certame.

2.6 As sociedades cooperativas poderão participar deste certame desde que satisfaçam os requisitos estipulados pelo art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

2.7 É vedada a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição.

3. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

3.1 A licitante deverá cadastrar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.



3.2 A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o preço unitário do item, observados o quantitativo e a unidade de prestação de serviço do objeto a ser contratado, conforme o Termo de Referência (Anexo 1).

3.2.1 Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerados apenas até os centavos, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, em especial o frete, tributos e encargos sociais.

3.3 Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.

3.4 O campo 'Descrição Detalhada do Objeto Ofertado' será destinado às informações complementares da proposta, observando-se os seguintes prazos e condições:

3.5 A omissão dos prazos e condições fixados no subitem anterior implica a aceitação, por parte da licitante proponente, daqueles indicados neste edital.

3.6 A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

3.7 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

a) Condições de participação.

a.1) Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

a.2) Declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo

b) Declarações para fins de habilitação

b.1) Atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório

b.2) Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante



b.3) Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

b.4) Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação

b.5) Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos

c) Declarações de cumprimento à legislação trabalhista

c.1) Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante

c.2) Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis

d) Profissionais organizados sob a forma de cooperativa

d.1) Participo da licitação sob a forma de cooperativa, que atende ao disposto no art. 16 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021

3.8 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.9 Uma vez certificada após o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.

3.10 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.

3.11 As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

3.11.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

3.12 A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.



4. DA SESSÃO PÚBLICA

4.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>

4.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (“chat”).

4.3 Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail licitacaobocaiuvadosul@gmail.com sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo o Pregoeiro registrar o fato no “chat” e relatar o teor das comunicações.

4.4 Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.

4.5 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

4.6 No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>

4.7 O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

5. DO INÍCIO DA DISPUTA E DA VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

5.1 A fase de lances deste Pregão será processada pelo modo de disputa **“aberto”**, conforme procedimento estabelecido no art. 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

5.2 A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, ressalvado o disposto no item 6.3.

5.3 Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo à competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

5.3.1 proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

5.3.2 proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade;



5.4 Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertado valores ou percentuais simbólicos ou irrisórios, claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado.

5.5 Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentará as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 6.3.

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.2 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

6.3 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

6.4 Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

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

6.5.1 Havendo empate entre as ofertas, o sistema aplicará, sucessivamente, o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e, após, se for o caso, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

6.5.2 Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplica-se o disposto no subitem anterior.

6.5.3 Não será aplicado o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 na hipótese estabelecida no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6.6 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear à Administração qualquer alteração.

6.6.1 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

6.7 Durante a “etapa aberta” da fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexecuível.

6.7.1 A possibilidade de exclusão de lance inexecuível por parte do Pregoeiro não desonera a licitante da responsabilidade pelo registro da oferta, ainda que haja erro manifesto.

7. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE



7.1 Aplicam-se à presente licitação as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei nº Complementar nº 123/2006, salvo nas hipóteses previstas no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

7.2 Somente farão jus aos critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e do §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, devendo declarar tal condição em campo próprio do sistema na oportunidade de cadastramento da proposta.

7.3 Havendo participação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte na sessão de lances nos termos do subitem anterior, serão observados os critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.3.1 Encerrada a fase de lances, caso a melhor oferta não tenha sido formulada por microempresa ou empresa de pequeno porte e haja proposta apresentada por alguma licitante enquadrada na condição de ME/EPP, com valor até 5% (cinco por cento) superior àquela melhor oferta, proceder-se-á da seguinte forma:

7.3.2 a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada a apresentar nova oferta que supere aquela considerada melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de preferência, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será declarada vencedora do certame;

7.3.3 não sendo vencedora da fase de lances a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na condição de ME/EPP e cujas ofertas estejam dentro do limite fixado no *caput* deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.4 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, será considerada vencedora da fase de lances a licitante que, originalmente, tenha apresentado a melhor oferta durante a disputa.

8. DA NEGOCIAÇÃO

8.1 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante mais bem classificada, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

8.1.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

8.1.2 Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA



9.1 O Pregoeiro solicitará à licitante vencedora o envio da proposta de preços formatada de acordo com o Anexo II do edital e devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema.

9.1.1 Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilize o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o *e-mail* licitacaobocaiuvadosul@gmail.com, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

9.1.2 O prazo para envio da proposta é de, no máximo (02) duas horas a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

9.1.3 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

9.1.4 Em relação aos bens a serem fornecidos, o Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de folders, prospectos e outros documentos que contenham informações e detalhamentos acerca das especificações técnicas dos produtos e/ou equipamentos ofertados.

9.1.5 Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

9.1.6 A proposta será desclassificada quando:

- a) as especificações do objeto ofertado estiverem em manifesta desconformidade com as exigências estabelecidas no edital;
- b) contiver valores simbólicos, irrisórios ou com presunção absoluta de inexequibilidade, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie, de forma expressa e motivada, à parcela ou à totalidade de remuneração.

9.2 O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas no edital e quanto ao preço ofertado, que não poderá ser superior ao valor estimado constante no Termo de Referência (Anexo I).

9.2.1 O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta.

9.2.2 Havendo falhas na proposta, o Pregoeiro deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será



cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2022.

9.2.3 Se houver indícios de inexequibilidade relativa da proposta, o Pregoeiro deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta aplicando-se, no que couber, o art. 34 da Instrução Normativa 73/22 da SEGES/ME.

9.3 Após o Julgamento da Proposta, sendo aceita, o Pregoeiro abrirá prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante participante do item/grupo poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2 A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, Nível I ao VI do Cadastro de Pessoa Jurídica, e da documentação especificada neste edital.

10.1.2 Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF referentes aos Níveis III e IV, as licitantes deverão apresentar documentação complementar, a fim de suprir tais exigências, observado em relação às empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

10.3 Para fins de habilitação jurídica, o Pregoeiro verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como “objeto social” no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

10.4 Os documentos exigidos, que não estejam contemplados no SICAF a tempo da consulta pela Administração, deverão ser enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo Pregoeiro, até a conclusão da fase de habilitação.

10.4.1 O prazo para envio dos documentos de que trata o item 10.4 é de, no máximo (02) duas horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

10.4.2 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

10.4.3 Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.5 O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.



10.5.1 Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeiro, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

10.5.1.1 Os documentos de habilitação, **CASO SOLICITADA**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro (a) no sistema eletrônico, no seguinte endereço: Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21 – Centro – Bocaiúva do Sul – PR, CEP 83450-000. Aos cuidados do Departamento de Compras e Licitações e o pregoeiro (a) responsável. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

10.6 Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 10.4, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para:

- a) a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame (em aplicação ao entendimento esposado pelo TCU no acórdão 1211/2021);
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- c) a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

10.7 Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 10.4, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “anexos” do sistema.

10.7.1 Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilize o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o *e-mail* licitacaobocaiuvadosul@gmail.com, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

10.7.2 O prazo para envio dos documentos é de, no máximo 2 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

10.7.3 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.



10.7.4 Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.8 Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

10.8.1 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.8.3 Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

10.8.4 Para fins de verificação das condições de habilitação, o Pregoeiro poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

10.9 As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.9.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

10.9.2 A não regularização dos documentos, no prazo previsto no subitem acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.10 O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante, quando o intervalo entre a sua data de expedição ou de revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

10.10.1 Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

10.11 Na fase de habilitação, caso conste do SICAF a existência de “Ocorrências Impeditivas Indiretas” em relação à primeira classificada no certame, com fundamento no art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de



indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 ou da configuração das hipóteses previstas no art. 5º, IV, “e”, e no art. 14 da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

10.11.1 Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:

- a) identidade dos sócios;
- b) atuação no mesmo ramo de atividades;
- c) data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;
- d) compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos;
- e) identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;
- f) identidade de telefones, *e-mails* e demais informações de contato.

10.11.2 Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, o Pregoeiro registrará, no “chat”, as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará à licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo a licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

10.11.3 Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no §1º do art. 14 c/c art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro, ao estender à licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:

- a) inabilitará a licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração;
- b) relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização da licitante pela prática de comportamento inidôneo.

11. DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

11.1 Diante da desclassificação ou inabilitação da primeira colocada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da que melhor atenda a este edital.

11.2 Constatado que a licitante detentora da melhor proposta válida atende às exigências habilitatórias fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.



12. DO RECURSO

12.1 Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

12.1.1 A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.

12.1.2 Registrada a intenção de recurso, a licitante deverá apresentar as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

12.1.3 Para a efetivação do recurso, alerta-se que o Sistema Eletrônico Compras.gov.br exige o preenchimento pela recorrente do campo referente às razões recursais no prazo indicado.

12.2 Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.

12.2.1 Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

12.2.2 O recurso regularmente interposto, juntamente com as razões e as contrarrazões recursais, será endereçado ao Pregoeiro, nos termos §2º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

12.2.3 O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados à autoridade superior para julgamento do recurso.

12.3 O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto deste Pregão será adjudicado e homologado pela Autoridade Competente.

14. DA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1 Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, dentro do prazo de **5 (cinco) dias úteis** de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

14.1.1 O prazo de convocação de que trata o item 14.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso,



devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.1.2 Será permitida a assinatura eletrônica do contrato, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 14.1.

14.1.3 Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura do contrato no prazo estabelecido no item 14.1, será facultado à Administração, através do Pregoeiro, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o disposto nos §§2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

15. DAS PENALIDADES

15.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido no item 14.1 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

15.2 As licitantes subsequentes, na hipótese de aceitarem a convocação e, posteriormente, recusarem-se a assinar o contrato, ficarão também sujeitas às sanções referidas no item 15.1.

15.3 Caso a licitante e/ou contratada, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório e as disposições do Ato da Diretoria-Geral nº 15, de 9 de junho de 2022, ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

15.4 Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

15.5 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

16.1 Até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacaobocaiuvadosul@gmail.com.

16.2 Compete ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

16.2.1 A impugnação não enseja efeito suspensivo automático, devendo a Administração respondê-la em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.



16.3 Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.4 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacaobocaiuvadosul@gmail.com.

16.4.1 O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, prestará os esclarecimentos solicitados em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

16.5 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no Sistema Eletrônico Compras.gov.br e no Portal da Transparência do Município de Bocaiúva do Sul para os interessados.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 O encaminhamento de proposta por meio do sistema eletrônico implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente Pregão Eletrônico por parte da licitante.

17.2 Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Apêndice Do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

Anexo II – Modelo de Apresentação de Proposta;

Anexo III – Minuta do Contrato.

17.3 Os atos normativos do Município de Bocaiúva do Sul referenciados neste edital podem ser consultados no sítio eletrônico <https://www.bocaiuvadosul.pr.gov.br/site/>.

17.4 É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do pregão, promover diligências destinadas a esclarecer, sanear ou complementar a instrução do processo desta licitação, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

17.5 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

17.6 As decisões do Pregoeiro durante os procedimentos do pregão serão fundamentadas e registradas no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

17.7 A aplicação dos normativos expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia limitar-se-á aos aspectos operacionais inerentes à parametrização do Sistema Eletrônico Compras.gov.br, prevalecendo os normativos regulamentares do Município de



Bocaiúva do Sul no tocante à disciplina da fase preparatória da contratação, da atuação do Pregoeiro, prazos e procedimentos atinentes ao envio de documentação pelas licitantes, diligências e saneamento de falhas, aplicação de sanções e procedimentos posteriores à homologação do certame.

17.8 As limitações operacionais porventura existentes no Sistema Eletrônico Compras.gov.br decorrentes de imposições normativas restritas ao âmbito do Sistema de Serviços Gerais - SISG, de que trata o Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, não vinculam ao Município de Bocaiúva do Sul, podendo ser adotadas medidas para a sua superação, prevalecendo, nesses casos, a instrução constante do processo administrativo correspondente ao certame.

17.9 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do presente Pregão serão resolvidos pelo Pregoeiro.

18. DO FORO

18.1 Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Comarca de Bocaiúva do Sul, com exclusão de qualquer outro.

Bocaiúva do Sul, 24 de junho de 2024.

OTAVIO MAURILIO ALBERTI GOETTEN DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE, EMPRESA, INSTITUTO OU FUNDAÇÃO ESPECIALIZADA, PARA O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEIS MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL, COM PRAZO DE VALIDADE DE 2 (DOIS) ANOS, PODENDO SER PRORROGADO, UMA ÚNICA VEZ, POR IGUAL PERÍODO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA

1.2. A modalidade de licitação utilizada será PREGÃO ELETRÔNICO.

1.3. O critério de julgamento a ser utilizado será de Menor preço.

2. DESCRIÇÃO E PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO E VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

2.1. O valor máximo da licitação é de R\$ 53.198,75 (cinquenta e três mil cento e noventa e oito reais e setenta e cinco centavos)

2.2. Foram realizadas uma cesta de preço, sendo considerada a média dos preços apresentados.

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	QUANT.	Valor Máximo Total
1	Ser	Contratação de entidade, empresa, instituto ou fundação especializada, para o planejamento, organização e a realização de concurso público para provimento de cargos públicos de níveis médio, técnico e superior da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul.	1	R\$ 53.198,75

OBS: Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

ESPECIFICAÇÕES - FORMA DA EXECUÇÃO DO PROJETO

2.3. A contratada, na consecução do objeto da contratação, deverá realizar concurso público para provimento de cargos e de cadastro de reserva para o Poder Executivo do Município de Bocaiúva do Sul, englobando as seguintes tarefas:

- a) Elaboração dos editais do concurso público;
- b) Elaboração de questões, de preferência inéditas, para cada um dos cargos, respeitando-se a área de atuação de cada cargo e formação, direcionando o instrumento avaliativo para o dia a dia do profissional;
- c) **Prova Objetiva** (para todos os cargos); **Prova de Títulos** para os cargos de Advogado 20 horas, Advogado 40 horas, Arquiteto, Assistente Social, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro



Civil, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo 20h, Fonoaudiólogo 40h, Nutricionista, Psicólogo 20 h e Psicólogo 40 h, todos em conformidade com o nível do cargo;

d) Verificar a disponibilização sob a responsabilidade da CONTRATADA, dos espaços para a aplicação das provas, na cidade de Bocaiúva do Sul;

e) Deverá ser respeitado o número máximo de 30 (trinta) candidatos por sala, salvo quando para fechar turma de um determinado cargo, o restante dos candidatos não exceder este percentual em 20% (vinte por cento);

f) No caso de o número de candidatos exceder a capacidade dos espaços disponibilizados pelo Município, a CONTRATADA deverá buscar outros espaços, na cidade vizinha de Colombo / PR, num raio de até 30 km (trinta quilômetros) do Centro de Município de Bocaiúva do Sul, dando preferência aos Bairros Imbuial da Roseira, Guaraituba e Maracanã, nesta ordem, para melhor comodidade dos candidatos do Município;

g) No mínimo 02 aplicadores por sala de prova;

h) Fiscais de corredores para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal;

i) Fiscais de acesso aos banheiros com detectores de metais;

j) 01 Coordenador de aplicação de prova e 01 Porteiro para cada local de prova;

k) Equipe de Zeladoria em quantidade suficiente para manter a ordem, o asseio e a conservação dos locais de prova, durante a realização destas, bem como no final, para entregas os espaços limpos;

l) Devolver os espaços utilizados da mesma maneira em que estavam antes, em relação à limpeza e organização nas salas de aula, as carteiras e cadeiras deverão estar na mesma quantidade e disposição inicial;

m) Confeção e aplicação das provas em pelo menos 3 (três) versões diferentes, para cargos com mais de 1.000 (mil) inscritos;

n) Entrega dos arquivos de prova e material do concurso público (cartões resposta, fichas de avaliação, resultado, editais, etc.) em formato digital, para a comissão organizadora designada pelo Município, após a aplicação das provas;

o) Após a finalização da aplicação das provas, os membros da comissão designada pelo município deverão assinar todos os cartões respostas;



p) As aplicações das provas deverão ocorrer no mesmo dia, nos turnos da manhã e da tarde, ou em apenas um turno, a critério da CONTRATADA;

q) Se aplicadas no turno da manhã, deverão ser aplicadas das 8 h e 00 min até as 11 h e 30 min ou até 12 h e 00 min; Se aplicadas no período da tarde deverão ser aplicadas das 14 h e 00 min às 17 h e 30 min ou até 18 h e 00 min;

r) Se as provas forem aplicadas nos dois turnos, elaborar de maneira que possa dar a possibilidade de inscrição dos candidatos para mais de um cargo, quando estes tiverem como requisito a mesma área de formação;

2.4. Recebimento de inscrições, disponibilizando:

- Processo de inscrições via *internet*, através de *site* próprio, com hospedagem da ficha de inscrição e com geração de boleto com código QR para pagamento da inscrição via PIX;
- Treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições;
- Assessoramento de especialistas para orientações técnicas e jurídicas;
- Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição, e as inscrições indeferidas com suas devidas fundamentações.

2.5. Fases do Concurso:

2.5.1. Primeira Fase:

- Prova Objetiva contendo 30 (trinta) questões de múltipla escolha para cada cargo, contendo 5 (cinco) alternativas (*a*, *b*, *c*, *d* e *e*), das quais, apenas uma será a correta;
- A Prova Objetiva deverá valer no máximo 90 (noventa) pontos, sendo que todas as áreas de conhecimento deverão ter o mesmo peso, sendo atribuído 3 (três) pontos por cada questão respondida corretamente;
- A duração das provas para todos os cargos será de até 3 (três) horas e meia;
- Deverão ser considerados aprovados na primeira fase os candidatos que atingirem no mínimo 50% (cinquenta) por cento dos acertos.
- A distribuição das questões em grupo de disciplinas seguirá o quadro abaixo:

CARGOS	COMPOSIÇÃO DE PROVAS (30 questões)
--------	------------------------------------



Nível de Escolaridade	Cargo	Conhecimentos Específicos	Raciocínio Matemático	Língua Portuguesa
Médio	Agente Comunitário de Saúde	20	5	5
	Auxiliar em Vigilância Sanitária	20	5	5
	Mecânico	20	5	5
Técnico	Técnico em Enfermagem	20	5	5
Superior	Advogado 20h	20	0	10
	Advogado 40h	20	0	10
	Arquiteto 40h	20	5	5
	Assistente Social 30h	20	5	5
	Cirurgião Dentista 20h	20	5	5
	Cirurgião Dentista 40h	20	5	5
	Contador 40h	20	5	5
	Enfermeiro	20	5	5
	Engenheiro Agrônomo 40h	20	5	5
	Engenheiro Civil 40h	20	5	5
	Farmacêutico 40h	20	5	5
	Fisioterapeuta 20h	20	5	5
	Fonoaudiólogo 20h	20	5	5
	Fonoaudiólogo 40h	20	5	5
	Médico 20h	30	0	0
	Médico 40h	30	0	0
	Médico Veterinário 40h	20	5	5
Nutricionista 40h	20	5	5	
Psicólogo 20h	20	5	5	
Psicólogo 40h	20	5	5	

2.5.2 Prova de Títulos:

Todos os candidatos inscritos para os cargos de Advogado 20 horas, Advogado 40 horas, Arquiteto, Assistente Social, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo 20h, Fonoaudiólogo 40h, Nutricionista, Psicólogo 20 h e Psicólogo 40 h e aprovados na primeira fase, poderão participar da prova de títulos, que terá caráter unicamente classificatório, totalizando o máximo de 20 (vinte) pontos.

Títulos / Documentos	Quantidade máxima de Títulos a serem apresentados	Pontuação
Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação	2	3,0 cada



“lato sensu” – Especialização na área objeto do cargo, com carga horária mínima de 360 horas		
Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação “stricto sensu” – Mestrado na área profissional pretendida	1	6,0
Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação “stricto sensu” – Doutorado na área objeto do cargo.	1	8,0
Pontuação Máxima		20

2.6. Relação dos Cargos, Quantidade de Vagas e Cadastro de Reserva, Salário, Carga Horária, Nível e Etapas:

O concurso público será para o provimento de 19 (dezenove) cargos, com 24 (vinte e quatro) vagas, sendo 3 (três) para os cargos de nível médio, 1 (uma) para o cargo de nível técnico e 20 (vinte) para os cargos de nível superior, sendo estes distribuídos entre 19 (dezenove) cargos diferentes, mais os cadastros de reserva, quando houver, conforme a tabela do Anexo I.

ANEXO I – RELAÇÃO DE CARGOS PRETENDIDOS							
Cargo	Quantidade de vagas	Salário	Carga Horária	Nível	Prova Objetiva	Títulos	Outros
Agente Comunitário de Saúde	1 + CR	R\$ 2.824,00	40 horas	Ensino Médio Completo	X		
Auxiliar em Vigilância Sanitária	1 + CR	R\$ 1.770,04	40 horas semanais	Ensino Médio Completo	X		
Mecânico	1 + CR	R\$ 5.649,46	40 horas semanais	Ensino Médio Completo + Curso na área	X		
Técnico em Enfermagem	1 + CR	R\$ 1.770,04	40 horas semanais	Ensino Técnico Completo com Registro no Órgão de Classe	X		
Advogado 20 horas	1 + CR	R\$ 3.786,45	20 horas semanais	Curso de Graduação em Direito e Registro no Conselho de Classe	X	X	
Advogado 40 horas	1 + CR	R\$ 7.787,83	40 horas semanais	Curso de Graduação em Direito e Registro no Conselho de Classe	X	X	
Arquiteto	1 + CR	R\$ 5.090,32	40 horas semanais	Curso de Graduação em Arquitetura e Urbanismo e Registro no Conselho de Classe	X	X	
Assistente Social	1 + CR	R\$ 4.752,70	30 horas semanais	Curso de Graduação em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe	X	X	
Cirurgião Dentista 20h	1 + CR	R\$ 4.098,22	20 horas semanais	Curso de Graduação em Odontologia e Registro no Conselho de Classe	X		
Cirurgião Dentista 40h	1 + CR	R\$ 7.983,53	40 horas semanais	Curso de Graduação em Odontologia e Registro no Conselho de Classe	X		



Contador	1 + CR	R\$ 4.752,70	40 horas semanais	Curso de Graduação Contabilidade e Registro no Conselho de Classe	X	X	
Enfermeiro	1 + CR	R\$ 4.752,70	40 horas semanais	Curso Superior em Enfermagem e Registro do Conselho de Classe	X		
Engenheiro Agrônomo	1 + CR	R\$ 4.752,70	40 horas semanais	Curso de Graduação em Bacharelado em Agronomia e Registro no Conselho de Classe	X	X	
Engenheiro Civil	1 + CR	R\$ 5.511,67	40 horas semanais	Curso de Graduação em Engenharia Civil e Registro no Conselho de Classe	X	X	
Farmacêutico	1 + CR	R\$ 4.752,70	40 horas semanais	Curso de Graduação em Farmácia e Registro no Conselho de Classe	X		
Fisioterapeuta	1 + CR	R\$ 2.440,03	20 horas semanais	Curso de Graduação em Fisioterapia e Registro no Conselho de Classe	X	X	
Fonoaudiólogo 20h	1 + CR	R\$ 2.440,03	20 horas semanais	Curso de Graduação em Fonoaudiologia e Registro no Conselho de Classe	X	X	
Fonoaudiólogo 40h	1 + CR	R\$ 4.506,19	40 horas semanais	Curso de Graduação em Fonoaudiologia e Registro no Conselho de Classe	X	X	
Médico 20h	1 + CR	R\$ 5.511,67	20 horas semanais	Curso de Graduação em Medicina e Registro no Conselho de Classe	X		
Médico 40h	1 + CR	R\$ 10.722,13	40 horas semanais	Curso de Graduação em Medicina e Registro no Conselho de Classe	X		
Médico Veterinário	1 + CR	R\$ 4.871,52	40 horas semanais	Curso de Graduação em Medicina Veterinária e Registro no Conselho de Classe	X		
Nutricionista	1 + CR	R\$ 4.752,70	40 horas semanais	Curso de Graduação e Nutrição e Registro no Conselho de Classe	X	X	
Psicólogo 20h	1 + CR	R\$ 2.440,03	20 horas semanais	Curso de Graduação em Psicologia e Registro no Conselho de Classe	X	X	
Psicólogo 40h	1 + CR	R\$ 4.752,70	20 horas semanais	Curso de Graduação em Psicologia e Registro no Conselho de Classe	X	X	

2.7 VALOR MÁXIMO DAS INSCRIÇÕES

- R\$ 80,00 para os cargos de nível médio;
- R\$ 100,00 para o cargo de nível técnico; e
- R\$ 120,00 para o cargo de nível superior.



3. JUSTIFICATIVA

3.1 Dada a necessidade de provimento de cargos efetivos nas mais diversas secretarias municipais, bem como a formação de cadastro de reserva, haja vista a inexistência de concursos públicos válidos no âmbito do Município e a ausência de corpo técnico com conhecimento necessário para a realização do concurso, envolvendo toda a complexidade nos quais estão atrelados todos os atos necessários de planejamento, coordenação, supervisão e realização do certame, bem como a elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização, correção, julgamento de recursos e divulgação de resultados, verificou-se a necessidade do auxílio de uma instituição com experiência e conhecimento técnico suficientes para conduzir a operacionalização do processo como um todo até a indicação final do rol de candidatos aprovados. A prefeitura não dispõe de sistema de inscrição, gerenciamento e correção de provas que possa atender o número estimado de candidatos inscritos, e possui quadro insuficiente de pessoal qualificado que possa atuar no suporte à execução do concurso. A prefeitura também não possui equipamentos específicos que possam garantir os critérios de sigilo e segurança exigidos pela legislação e pela ética, assegurando aos candidatos a excelência no atendimento de forma tempestiva, transparente e sigilosa. Sendo necessário, portanto, a contratação de instituição especializada e capacitada para realizar o concurso de forma isonômica e imparcial, uma vez que o Município não possui, em sua estrutura, os servidores com a técnica e os materiais necessários para atender a demanda. Sendo assim, este termo visa fornecer informações para subsidiar o processo de contratação de instituição especializada na prestação de serviços de confecção de editais, de elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de provas, análise e correção de provas, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, ou quaisquer outros tipos de atos pertinentes à organização e realização de concurso público. Vale ressaltar que o último concurso público realizado pela Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, foi em 2015, desde então, houveram diversas aposentadorias e pedidos de desligamento, assim como também teve um aumento expressivo nas demandas de trabalhos de diversos departamentos, justificando mais uma vez a necessidade de novo certame, visando dar andamento nos trabalhos, com maior celeridade e competência. Diante disto, foram realizadas reuniões com os secretários municipais a fim de entender e estudar a real necessidade de cada um e os gargalos de cada secretaria, considerando ainda o princípio da economicidade e o da eficiência.

3.2. JUSTIFICATIVA PARA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO - AMPLA CONCORRÊNCIA

Após realização da pesquisa de mercado para o objeto, constatou-se que não houve manifestação de interesse de, no mínimo, 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, mas sim manifestação da empresa VALE DO NOROESTE CONCURSOS E TREINAMENTO LTDA - CNPJ 32.575.899/0001-67 que se enquadra como microempresa e manifestação da FUNDAÇÃO FAFIPA - CNPJ 05.566.804/0001-76 que se enquadra com porte superior ao de Microempresa (Porte demais que consta no cartão CNPJ).



Diante do exposto, para este caso, não será aplicado o contido no art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006 (modificada pela Lei Complementar nº 147/2014), (que estabelece processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte para itens, cujo valor da contratação seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), haja vista a observância aos termos dispostos no art. 49, inciso II da referida lei.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2024.

4.2. As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

5. DA AMOSTRA

5.1. Não haverá necessidade de apresentação de amostra.

6. DO CONTRATO

PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura.

POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

6.2. Não há previsão de prorrogação.

7.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

7.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, **o pregoeiro (a) 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) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>);
- c) Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br> (Consulta de Impedidos de Licitar).

7.2. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro (a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.



- a) É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

7.4. Ressalvado o disposto no item 7.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

7.5. DOCUMENTOS RELATIVOS À **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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;
- c) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM n.º 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

7.6. DOCUMENTOS RELATIVOS À **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- e) Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

7.7. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual prazo, a critério da Administração Pública, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

- a) A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do



direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.8. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO.

7.9. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado(s) de capacidade técnica a comprovar aptidão para o fornecimento de serviço similar em complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente.

b) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

c) Será entendido como atividade pertinente e compatível ao objeto desta licitação, em características e quantidades, aquele(s) atestado (s) no(s) qual (is) conste realização de concursos públicos e/ou seleções públicas que comprovem cumulativamente:

I – um ou mais atestados que comprovem a realização de concursos públicos que totalizam número mínimo de 500 (quinhentos) inscritos em um único concurso.

* Não será admitido o somatório de atestados, pois a soma dos documentos não seria suficiente para comprovar a experiência anterior da licitante em relação à estrutura, organização, suporte e técnica empregados para aplicação de provas.

d) O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações:

I - Dados do licitante: nome e CPF/CNPJ;

II - Dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;

III - Descrição dos serviços com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;

IV - Dados do emissor do atestado: nome e contato;

V - Local, data de emissão e assinatura do emissor.

e) A administração poderá realizar diligências para dirimir quaisquer dúvidas necessárias, na ausência de algumas destas informações, ou necessidade de esclarecer alguma informação prestada.

f) Apresentar declaração que não possui em seu quadro societário, servidor público da administração no quadro de pessoal.



7.10. A habilitação dos licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

- a) O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 abril de 2018, **PODERÁ SUBSTITUIR APENAS** os documentos indicados nos subitens acima **Habilitação Jurídica, Qualificação econômico-financeira e Regularidade fiscal e trabalhista**, sendo que os demais são obrigatórios apresentação.
- b) Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF), o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006.
- c) Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;

7.11. Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

7.12. No julgamento da habilitação, **o pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica**, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.13. O não atendimento das exigências deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

7.14. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

7.15. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

7.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

7.17. A licitante ainda deverá observar o seguinte:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- b) Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles para os quais a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da Matriz.

8. FORMA DE FORNECIMENTO – ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1 O Edital definitivo do concurso deverá ser publicado em até 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato e o cronograma com a execução dos trabalhos subsequentes, em relação a



cada uma de suas etapas ou fases, será definido conforme a tabela pré estabelecida no anexo II, não podendo exceder o tempo máximo da execução do contrato, sendo que os prazos servem como fatores de referência, e não como fatores determinantes, podendo ser alterado a critério da CONTRATANTE em consonância com a CONTRATADA;

ANEXO II – CRONOGRAMA PRETENDIDO	
Etapas e Atividades	Prazos
Publicação do Edital Preliminar e Programa de Provas	Em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato
Recebimento de recursos e impugnações contra a versão preliminar do Edital Normativo	1 (um) dia corrido após a publicação do edital preliminar e programa de provas
Respostas aos recursos e impugnações contra a versão preliminar do Edital Normativo	Em até 4 (quatro) dias corridos após a publicação do edital preliminar e programa de provas
Publicação do Edital Definitivo	Em até 5 (cinco) dias corridos após a publicação do edital preliminar e programa de provas
Período de Inscrições	Em até 5 (cinco) dias corridos após a publicação do edital preliminar e programa de provas; Período de 15 dias corridos para as inscrições
Solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição	Em até 1 (um) dia corrido após a publicação do edital definitivo; Período de 3 (três) dias corridos.
Período de solicitação para os atendimentos especiais	Em até 1 (um) dia corrido após a publicação do edital definitivo; Período de 10 (dez) dias corridos.
Período para envio de documentação para concessão dos atendimentos especiais	Em até 1 (um) dia corrido após a publicação do edital definitivo; Período de 10 (dez) dias corridos.
Divulgação da relação preliminar nominal da concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição	Em até 10 (dez) dias corridos após a publicação do período das inscrições
Prazo para interposição de recurso contra a relação nominal da concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição	Em até 1 (um) dia corrido após a divulgação da relação preliminar nominal da concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição; Período de 2 (dois) dias corridos.
Divulgação definitiva da relação nominal da concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição	Em até 03 (três) dias corridos após o término do Prazo para interposição de recurso contra a relação nominal da concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
Prazo final para pagamento da taxa de inscrição	Em até 16 (dezesesseis) dias corridos após o início do período das inscrições.



Divulgação da relação preliminar nominal dos candidatos com as inscrições homologadas e Atendimentos Especiais concedidos	Em até 5 (cinco) dias corridos após o término do prazo para pagamento das inscrições.
Recebimento de recursos contra a relação nominal preliminar dos candidatos com as inscrições homologadas e Atendimentos Especiais concedidos	Em até 1 (um) dias corrido após a divulgação da relação preliminar nominal dos candidatos com as inscrições homologadas e Atendimentos Especiais concedidos; Período de 2 (dois) dias corridos.
Divulgação da relação nominal definitiva das inscrições homologadas e Atendimentos Especiais concedidos	Em até 2 (dois) dias após o término do prazo para recebimento dos recursos contra a relação nominal preliminar dos candidatos com as inscrições homologadas e Atendimentos Especiais concedidos.
Publicação do ensalamento	Em até 7 (sete) dias corridos após a divulgação da relação nominal definitiva das inscrições homologadas e Atendimentos Especiais concedidos.
Realização da Prova Objetiva	Em 10 (dez) dias após a divulgação do ensalamento.
Divulgação do gabarito provisório da Prova Objetiva	1 (um) dia após a realização da prova objetiva.
Interposição de recursos contra o gabarito provisório da Prova Objetiva	1 (um) dia após a divulgação do gabarito provisório da Prova Objetiva. Período de 2(dois) dias corridos.
Divulgação do gabarito definitivo da Prova Objetiva	Em até 6 (seis) dias corridos após a Interposição de recursos contra o gabarito provisório da Prova Objetiva.
Divulgação do resultado final para os candidatos que fizeram somente a Prova Objetiva	Em até 2 (dois) dias após a divulgação do gabarito definitivo da Prova Objetiva.
Divulgação da relação dos classificados para a Prova de Títulos, para os cargos de Advogado 20 horas, Advogado 40 horas, Arquiteto, Assistente Social, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo 20h, Fonoaudiólogo 40h, Nutricionista, Psicólogo 20 h e Psicólogo 40 h.	Em até 2 (dois) dias corridos após a divulgação do gabarito definitivo da Prova Objetiva.
Entrega da documentação comprobatória de Títulos, para os cargos de Advogado 20 horas, Advogado 40 horas, Arquiteto, Assistente Social, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo 20h,	Em até 3 (três) dias corridos após a divulgação do resultado final para os candidatos que fizeram somente a Prova Objetiva.



Fonoaudiólogo 40h, Nutricionista, Psicólogo 20 h e Psicólogo 40 h.	
Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos, para os cargos de Advogado 20 horas, Advogado 40 horas, Arquiteto, Assistente Social, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo 20h, Fonoaudiólogo 40h, Nutricionista, Psicólogo 20 h e Psicólogo 40 h.	Em até 5 (cinco) dias corridos após a entrega da documentação comprobatória de títulos.
Prazo para interposição de recursos contra as notas da Prova de Títulos, para os cargos de Advogado 20 horas, Advogado 40 horas, Arquiteto, Assistente Social, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo 20h, Fonoaudiólogo 40h, Nutricionista, Psicólogo 20 h e Psicólogo 40 h.	Em até 3 (três) dias corridos após a Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos. Período de 2 (dois) dias corridos.
Divulgação do resultado final do concurso, para os cargos com prova de títulos, para os cargos de Advogado 20 horas, Advogado 40 horas, Arquiteto, Assistente Social, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo 20h, Fonoaudiólogo 40h, Nutricionista, Psicólogo 20 h e Psicólogo 40 h.	Em até 3 (três) dias corridos após o término do Prazo para interposição de recursos contra as notas da Prova de Títulos.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A Gestão do Contrato gerado ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração, e a fiscalização da contratação será exercida pela comissão especial designada pela Prefeitura Municipal, indicado através de Portaria, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

9.2. O fiscal do Contrato 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 envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

A Contratada deverá:

10.1. Elaborar e montar a minuta do edital em conjunto com a comissão especial de acompanhamento do concurso designada em portaria pela Prefeitura e dar publicidade em sua página de internet;



- 10.2. Confeccionar extrato de edital para publicação junto à imprensa;
- 10.3. Disponibilizar e gerenciar as fichas de inscrições;
- 10.4. Processar as inscrições via internet na página da contratada, e desenvolver as estruturas de armazenamento das inscrições, em conformidade com o objeto contratado;
- 10.5. Garantir a segurança e sigilo das informações prestadas no ato da inscrição, realizando backups diários, espelhamento de dados, monitoramento e disponibilidade do serviço;
- 10.6. Validar por meio eletrônico as inscrições pagas;
- 10.7. Desenvolver e disponibilizar para a contratante página on-line de acompanhamento das inscrições;
- 10.8. Dar atendimento e suporte ao processo de inscrição;
- 10.9. Elaboradas questões, de preferência inéditas, para a prova objetiva e para a prova discursiva, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo bem como as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo conselho de classe;
- 10.10. Imprimir e acondicionar as provas obedecendo as normas de sigilo e segurança;
- 10.11. Elaborar o layout de impressão dos cartões-resposta;
- 10.12. Dar atendimento especializado a qualquer pessoa com deficiência que tiver necessidade de acordo com as especificidades dos casos apresentados;
- 10.13. Dar atendimento aos candidatos que solicitaram atendimento especial;
- 10.14. Emitir a relação geral dos candidatos em ordem alfabética contendo o local da realização das provas;
- 10.15. Emitir relatório de ensalamento dos candidatos;
- 10.16. Desenvolver uma página html para consulta individual ao comprovante de inscrição do candidato, informando data, local, horário e demais informações pertinentes à prova;
- 10.17. Desenvolver uma página html para consulta do desempenho individual do candidato;
- 10.18. Planejar a organização e logística concernente às provas;
- 10.19. Organizar a sinalização dos locais de aplicação das provas para orientação dos candidatos;
- 10.20. Contratar, disponibilizar e treinar os profissionais necessários à manutenção da limpeza nos locais de aplicação das provas;
- 10.21. Contratar, disponibilizar e treinar a equipe da aplicação da prova (coordenadores, inspetores, aplicadores de prova, fiscais e zeladoria);



- 10.22. Contratar e disponibilizar profissionais de saúde, ou ambulâncias, com equipe capacitada para prestar atendimento e assistência médica aos candidatos no dia de aplicação das provas;
- 10.23. Aplicar as provas de forma simultânea, em todos os locais, respeitando a divisão de cargos, por turno;
- 10.24. Divulgar o gabarito provisório das questões objetivas até 24 (vinte e quatro) horas após o término das provas;
- 10.25. Efetuar a leitura óptica e a consistência dos cartões-resposta dos candidatos;
- 10.26. Aplicar a prova objetiva para todos os cargos;
- 10.27. Aplicar a prova de títulos para os cargos de Advogado 20 horas, Advogado 40 horas, Arquiteto, Assistente Social, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo 20h, Fonoaudiólogo 40h, Nutricionista e Psicólogo 20 h e Psicólogo 40 h;
- 10.28. Receber, analisar e responder, no prazo estipulado, de acordo com a fundamentação emitida pelos elaboradores das questões, aos recursos impetrados e proceder às correções necessárias, quando houver, em todas as fases do concurso;
- 10.29. Promoção das coletas dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;
- 10.30. Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com elaboração de parecer individualizado;
- 10.31. Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas;
- 10.32. Desenvolver sistema para apuração do concurso público;
- 10.33. Efetuar a classificação dos candidatos, conforme critérios estabelecidos em edital;
- 10.34. Emitir relatório de apurações;
- 10.35. Divulgar resultados;
- 10.36. Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público;
- 10.37. Aplicação do critério de desempate de notas de acordo com o previsto no edital de abertura do concurso;
- 10.38. Elaboração de relatórios e homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação;
- 10.39. Elaborar comunicados, relatórios, cadastros e listagens;
- 10.40. Elaboração de dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a Prefeitura Municipal, bem como para o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quando da realização de auditoria;



10.41. Fornecer as informações referentes ao concurso nos moldes do SIAP em formato cvc, conforme Instrução Normativa e demais determinações exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

10.42. Dar assessoria técnica e jurídica à Contratante em relação ao processo seletivo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos após a homologação do resultado final, restrito às informações que envolvam a aplicação das provas ou o instrumento avaliativo. Estão excluídos desta assessoria demandas judiciais que discutam situações cuja autonomia para a deliberação é de exclusividade da Contratante;

10.43. Descartar, no período de 3 (três) meses a partir da entrega dos relatórios finais os cadernos de provas que deverão ser disponibilizados no site da Contratada, dispensando-se a guarda documental física;

10.44. Recolher todo o material de prova do concurso, não permitindo que o candidato possa ficar com o caderno de provas, por questões de segurança.

10.45. TODOS OS CUSTOS PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.

11. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- a) Determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.
- b) Efetuar os pagamentos na forma e condições contratadas.
- c) Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual.
- d) Exercer a fiscalização da execução do Contrato por meio de servidor designado.
- e) Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na entrega dos produtos, para imediata correção.
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Fornecedora.
- g) Notificar a Fornecedora de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

12.1. A CONTRATADA deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

- a) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;
- b) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.



- c) Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- d) Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.
- e) Evitar excessos de embalagens de transporte, visando reduzir a geração de resíduos.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos se darão após cumprimento das etapas descritas abaixo:

- a. 20% do valor contratual após publicação do Edital;
- b. 30% do valor contratual após finalização do período de inscrições;
- c. 50% do valor contratual após Homologação do Concurso Público.

13.2. Os pagamentos serão processados mediante apresentação de Nota Fiscal e apresentação do correspondente documento fiscal que comprove as etapas citadas no item 11.1. e serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal de Serviço, e desde que não haja nenhum fator impeditivo, definido pelo gestor e fiscais do contrato, referente à execução dos serviços, bem como após a liberação da secretaria Municipal de Administração;

13.3. Os valores arrecadados pelo pagamento das inscrições deverão ser direcionados à conta bancária de titularidade do Município de Bocaiúva do Sul.

13.4. A previsão é de aproximadamente 2.000 (dois mil) candidatos para o certame;

13.5. A contratada deverá manter toda a regularidade fiscal (certidões negativas) para fazer jus ao pagamento, sob pena de não receber o crédito que lhe for de direito, até a respectiva regularização.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

15. SANÇÕES

As sanções serão aplicadas conforme as penalidades descritas em lei, caso haja qualquer descumprimento quanto à qualidade do objeto ou condições de entrega e de manutenção das condições de habilitação.



APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ETP Nº 07/2024	Data da Elaboração: 15/05/2024
ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração.	

1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO –JUSTIFICATIVA

Dada a necessidade de provimento de cargos efetivos nas mais diversas secretarias municipais, bem como a formação de cadastro de reserva, haja vista a inexistência de concursos públicos válidos no âmbito do Município e a ausência de corpo técnico com conhecimento necessário para a realização do concurso, envolvendo toda a complexidade nos quais estão atrelados todos os atos necessários de planejamento, coordenação, supervisão e realização do certame, bem como a elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização, correção, julgamento de recursos e divulgação de resultados, verificou-se a necessidade do auxílio de uma instituição com experiência e conhecimento técnico suficientes para conduzir a operacionalização do processo como um todo até a indicação final do rol de candidatos aprovados. A prefeitura não dispõe de sistema de inscrição, gerenciamento e correção de provas que possa atender o número estimado de candidatos inscritos, e possui quadro insuficiente de pessoal qualificado que possa atuar no suporte à execução do concurso. A prefeitura também não possui equipamentos específicos que possam garantir os critérios de sigilo e segurança exigidos pela legislação e pela ética, assegurando aos candidatos a excelência no atendimento de forma tempestiva, transparente e sigilosa. Sendo necessário, portanto, a contratação de instituição especializada e capacitada para realizar o concurso de forma isonômica e imparcial, uma vez que o Município não possui, em sua estrutura, os servidores com a técnica e os materiais necessários para atender a demanda. Sendo assim, este termo visa fornecer informações para subsidiar o processo de contratação de instituição especializada na prestação de serviços de confecção de editais, de elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de provas, análise e correção de provas, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, ou quaisquer outros tipos de atos pertinentes à organização e realização de concurso público. Vale ressaltar que o último concurso público realizado pela Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, foi em 2015, desde então, houveram diversas aposentadorias e pedidos de desligamento, assim como também teve um aumento expressivo nas demandas de trabalhos de diversos departamentos, justificando mais uma vez a necessidade de novo certame, visando dar andamento nos trabalhos, com maior celeridade e competência. Diante disto, foram realizadas reuniões com os secretários municipais a fim de entender e estudar a real necessidade de cada um e os gargalos de cada secretaria, considerando ainda o princípio da economicidade e o da eficiência.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Considerando a recente transição da Lei 8.666/93 para a Lei 14.133/21, a Administração elaborará o seu plano anual de contratações para o exercício de 2025, motivo pelo qual deixamos de indicar



a previsão do objeto no PCA. Não obstante, a presente contratação está prevista no planejamento da Administração.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratada, na consecução do objeto da contratação, deverá realizar concurso público para provimento de cargos e de cadastro de reserva para o Poder Executivo do Município de Bocaiúva do Sul, englobando as seguintes tarefas:

3.1.1. Elaboração dos editais do concurso público;

3.1.2. Elaboração de questões, de preferência inéditas, para cada um dos cargos, respeitando-se a área de atuação de cada cargo e formação, direcionando o instrumento avaliativo para o dia a dia do profissional;

3.1.3. Prova Objetiva (para todos os cargos); **Prova de Títulos** para os cargos de Advogado 20 horas, Advogado 40 horas, Arquiteto, Assistente Social, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo 20h, Fonoaudiólogo 40h, Nutricionista, Psicólogo 20 h e Psicólogo 40 h, todos em conformidade com o nível do cargo;

3.1.4. Verificar a disponibilização sob a responsabilidade da CONTRATADA, dos espaços para a aplicação das provas, na cidade de Bocaiúva do Sul;

3.1.5. Deverá ser respeitado o número máximo de 30 (trinta) candidatos por sala, salvo quando para fechar turma de um determinado cargo, o restante dos candidatos não exceder este percentual em 20% (vinte por cento);

3.1.6. No caso de o número de candidatos exceder a capacidade dos espaços disponibilizados pelo Município, a CONTRATADA deverá buscar outros espaços, na cidade vizinha de Colombo / PR, num raio de até 30 km (trinta quilômetros) do Centro de Município de Bocaiúva do Sul, dando preferência aos Bairros Imbuial da Roseira, Guaraituba e Maracanã, nesta ordem, para melhor comodidade dos candidatos do Município;

3.1.7. 02 aplicadores por sala de prova;

3.1.8. Fiscais de corredores conforme necessidade e parâmetro já adotados pela contratada;

3.1.9. Fiscais de acesso aos banheiros, de preferência, com detectores de metais, se possível;

3.1.10. 01 Coordenador de aplicação de prova e 01 Porteiro para cada local de prova;

3.1.11. Equipe de Zeladoria em quantidade suficiente para manter a ordem, o asseio e a conservação dos locais de prova, durante a realização destas, bem como no final, para entregas os espaços limpos;

3.1.12. Devolver os espaços utilizados da mesma maneira em que estavam antes, em relação à limpeza e organização nas salas de aula, as carteiras e cadeiras deverão estar na mesma quantidade e disposição inicial;

3.1.13. Confecção e aplicação das provas em pelo menos 3 (três) versões diferentes, para cargos com mais de 1.000 (mil) inscritos;

3.1.14. Entrega dos arquivos de prova e material do concurso público (cartões resposta, fichas de avaliação, resultado, editais, etc.) em formato digital, para a comissão organizadora designada pelo Município;

3.1.15. Após a finalização da aplicação das provas, os membros da comissão designada pelo município deverão assinar todos os cartões respostas;

3.1.16. As aplicações das provas deverão ocorrer no mesmo dia, nos turnos da manhã e da tarde, ou em apenas um turno, a critério da CONTRATADA;



3.1.17. Se aplicadas no turno da manhã, deverão ser aplicadas das 8 h e 00 min até as 11 h e 30 min ou até 12 h e 00 min; Se aplicadas no período da tarde deverão ser aplicadas das 14 h e 00 min as 17 h e 30 min ou até 18 h e 00 min;

3.1.18. Se as provas forem aplicadas nos dois turnos, elaborar de maneira que possa dar a possibilidade de inscrição dos candidatos para mais de um cargo, quando estes tiverem como requisito a mesma área de formação.

3.2. Recebimento de inscrições, disponibilizando:

3.2.1. Processo de inscrições via *internet*, através de *site* próprio, com hospedagem da ficha de inscrição e com geração de boleto com código QR para pagamento da inscrição via PIX;

3.2.2. Treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições;

3.2.3. Assessoramento de especialistas para orientações técnicas e jurídicas;

3.2.4. Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;

3.2.5. Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição, e as inscrições indeferidas com suas devidas fundamentações;

3.3. Fases do Concurso:

3.3.1. Primeira Fase:

- Prova Objetiva contendo 30 (trinta) questões de múltipla escolha para cada cargo, contendo 5 (cinco) alternativas (*a, b, c, d e e*), das quais, apenas uma será a correta;
- A Prova Objetiva deverá valer no máximo 90 (noventa) pontos, sendo que todas as áreas de conhecimento deverão ter o mesmo peso, sendo atribuído 3 (três) pontos por cada questão respondida corretamente;
- A duração das provas para todos os cargos será de até 3 (três) horas e meia;
- Deverão ser considerados aprovados na primeira fase os candidatos que atingirem no mínimo 50% (cinquenta) por cento dos acertos.
- A distribuição das questões em grupo de disciplinas seguirá o quadro abaixo:

CARGOS		COMPOSIÇÃO DE PROVAS (30 questões)		
Nível de Escolaridade	Cargo	Conhecimentos Específicos	Raciocínio Matemático	Língua Portuguesa
Médio	Agente Comunitário de Saúde	20	5	5
	Auxiliar em Vigilância Sanitária	20	5	5
	Mecânico	20	5	5
Técnico	Técnico em Enfermagem	20	5	5
Superior	Advogado 20h	20	0	10
	Advogado 40h	20	0	10
	Arquiteto 40h	20	5	5
	Assistente Social 30h	20	5	5
	Cirurgião Dentista 20h	20	5	5
	Cirurgião Dentista 40h	20	5	5
	Contador 40h	20	5	5



	Enfermeiro	20	5	5
	Engenheiro Agrônomo 40h	20	5	5
	Engenheiro Civil 40h	20	5	5
	Farmacêutico 40h	20	5	5
	Fisioterapeuta 20h	20	5	5
	Fonoaudiólogo 20h	20	5	5
	Fonoaudiólogo 40h	20	5	5
	Médico 20h	30	0	0
	Médico 40h	30	0	0
	Médico Veterinário 40h	20	5	5
	Nutricionista 40h	20	5	5
	Psicólogo 20h	20	5	5
	Psicólogo 40h	20	5	5

3.3.2. Prova de Títulos:

Todos os candidatos inscritos para os cargos de Advogado 20 horas, Advogado 40 horas, Arquiteto, Assistente Social, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo 20h, Fonoaudiólogo 40h, Nutricionista, Psicólogo 20 h e Psicólogo 40 h e aprovados na primeira fase, poderão participar da prova de títulos, que terá caráter unicamente classificatório, totalizando o máximo de 20 (vinte) pontos.

Títulos / Documentos	Quantidade máxima de Títulos a serem apresentados	Pontuação
Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "lato sensu" – Especialização na área objeto do cargo, com carga horária mínima de 360 horas	2	3,0 cada
Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Mestrado na área profissional pretendida	1	6,0
Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Doutorado na área objeto do cargo.	1	8,0
Pontuação Máxima		20

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A administração, haja vista a necessidade de realizar a contratação de novos profissionais, bem como a de garantir a não interrupção de serviços públicos em caso de vacância de algum cargo atualmente ocupado procedeu com a análise de todos os cargos que deverão estar presentes no concurso, conforme a tabela abaixo e estudo de impacto financeiro em anexo:

Cargo	Quantidade de vagas	Salário	Carga Horária	Nível
-------	---------------------	---------	---------------	-------



Agente Comunitário de Saúde	1 + CR	R\$ 2.824,00	40 horas	Ensino Médio Completo
Auxiliar em Vigilância Sanitária	1 + CR	R\$ 1.770,04	40 horas semanais	Ensino Médio Completo
Mecânico	1 + CR	R\$ 5.649,46	40 horas semanais	Ensino Médio Completo + Curso na área
Técnico em Enfermagem	1 + CR	R\$ 1.770,04	40 horas semanais	Ensino Técnico Completo com Registro no Órgão de Classe
Advogado 20 horas	1 + CR	R\$ 3.786,45	20 horas semanais	Curso de Graduação em Direito e Registro no Conselho de Classe
Advogado 40 horas	1 + CR	R\$ 7.787,83	40 horas semanais	Curso de Graduação em Direito e Registro no Conselho de Classe
Arquiteto	1 + CR	R\$ 5.090,32	40 horas semanais	Curso de Graduação em Arquitetura e Urbanismo e Registro no Conselho de Classe
Assistente Social	1 + CR	R\$ 4.752,70	30 horas semanais	Curso de Graduação em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe
Cirurgião Dentista 20h	1 + CR	R\$ 4.098,22	20 horas semanais	Curso de Graduação em Odontologia e Registro no Conselho de Classe
Cirurgião Dentista 40h	1 + CR	R\$ 7.983,53	40 horas semanais	Curso de Graduação em Odontologia e Registro no Conselho de Classe
Contador	1 + CR	R\$ 4.752,70	40 horas semanais	Curso de Graduação Contabilidade e Registro no Conselho de Classe
Enfermeiro	1 + CR	R\$ 4.752,70	40 horas semanais	Curso Superior em Enfermagem e Registro do Conselho de Classe
Engenheiro Agrônomo	1 + CR	R\$ 4.752,70	40 horas semanais	Curso de Graduação em Bacharelado em Agronomia e Registro no Conselho de Classe
Engenheiro Civil	1 + CR	R\$ 5.511,67	40 horas semanais	Curso de Graduação em Engenharia Civil e Registro no Conselho de Classe
Farmacêutico	1 + CR	R\$ 4.752,70	40 horas semanais	Curso de Graduação em Farmácia e Registro no Conselho de Classe



Fisioterapeuta	1 + CR	R\$ 2.440,03	20 horas semanais	Curso de Graduação em Fisioterapia e Registro no Conselho de Classe
Fonoaudiólogo 20h	1 + CR	R\$ 2.440,03	20 horas semanais	Curso de Graduação em Fonoaudiologia e Registro no Conselho de Classe
Fonoaudiólogo 40h	1 + CR	R\$ 4.506,19	40 horas semanais	Curso de Graduação em Fonoaudiologia e Registro no Conselho de Classe
Médico 20h	1 + CR	R\$ 5.511,67	20 horas semanais	Curso de Graduação em Medicina e Registro no Conselho de Classe
Médico 40h	1 + CR	R\$ 10.722,13	40 horas semanais	Curso de Graduação em Medicina e Registro no Conselho de Classe
Médico Veterinário	1 + CR	R\$ 4.871,52	40 horas semanais	Curso de Graduação em Medicina Veterinária e Registro no Conselho de Classe
Nutricionista	1 + CR	R\$ 4.752,70	40 horas semanais	Curso de Graduação e Nutrição e Registro no Conselho de Classe
Psicólogo 20h	1 + CR	R\$ 2.440,03	20 horas semanais	Curso de Graduação em Psicologia e Registro no Conselho de Classe
Psicólogo 40h	1 + CR	R\$ 4.752,70	20 horas semanais	Curso de Graduação em Psicologia e Registro no Conselho de Classe

Ademais, as vagas do processo deverão ser em cadastro reserva, possibilitando que a administração tenha a oportunidade de ofertar vagas para cargos ocupadas atualmente, uma vez que alguns cargos têm grande possibilidade de vacância em um futuro próximo, devido a aposentadoria de servidores, exonerações ou demais fatos supervenientes. Ressalta-se que do contrário a administração ficaria vinculada a chamar o candidato dentro do prazo legal antes mesmo da vacância do cargo.

Estima-se para este concurso 2.000 inscrições.

A solução está estimada em R\$ 53.198,75 (cinquenta e três mil cento e noventa e oito reais e setenta e cinco centavos) para um período de 12 (doze) meses. (conforme tabela no Anexo II deste Estudo Técnico Preliminar)

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO



Foi realizado o levantamento de mercado visando buscar a melhor solução para o problema existente, sendo estudados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos na região, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Após o levantamento de mercado, reconhece-se que a solução que melhor atende os interesses da Administração é a instauração de procedimento licitatório pela modalidade pregão.

Em sede de informação, para a pesquisa de mercado, foram realizadas consultas:

- Pesquisa no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).
- Portal transparência em outros municípios do Paraná.
- Foi solicitado orçamento para algumas empresas do ramo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Justifica-se a contratação diante da necessidade do Município de Bocaiúva do Sul/PR, em atender a demanda de vagas de cargos de caráter efetivo e cadastro reserva, bem como suprir a necessidade para atender emergências, férias, licenças e etc. CONSIDERANDO a complexidade da realização de um concurso público; CONSIDERANDO que atualmente o Município de Nova Fátima: Não dispõe de sistema de inscrição, gerenciamento e correção de provas que possa atender o volume estimado de candidatos inscritos; Possui um número insuficiente de pessoal especializado na área de Tecnologia da Informação, assim, não sendo possível alocar servidores para atuarem exclusivamente no suporte à execução dos Processos Seletivos; Não possui equipamentos específicos que possam garantir os critérios de sigilo e segurança exigidos pela legislação e pela ética, assegurando aos candidatos que irão participar do concurso a excelência no atendimento de forma tempestiva, transparente e sigilosa; JUSTIFICAMOS a contratação. Enfatizamos ainda que a presente contratação faz-se necessária diante da necessidade da prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, aplicação de provas e processamento de resultados, divulgação, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização dos Processos Seletivos. Apresentam-se os seguintes impactos positivos da contratação para a instituição: Infraestrutura informatizada integrada; Organicidade na condução das etapas dos processos seletivos; Adoção de procedimentos de segurança e sigilo, com auditoria permanente no sistema; Profissionais especializados na realização de processos seletivos, com capacidade técnica para sua execução.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

Conforme o item b do inciso V do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, o planejamento de compras deverá considerar o atendimento, entre outros princípios, do princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, consideradas as previsões do § 2º e as vedações do § 3º. O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando a propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas. Justifica-se o agrupamento dos itens pela inviabilidade técnica do parcelamento do objeto, tendo em vista a necessidade de uniformidade de



procedimentos, metodologia de operações, logística de transporte e distribuição que visem a assegurar a perfeita segurança na realização dos serviços objetos desta licitação.

Soma-se a isto a aparente inviabilidade econômica da contratação do objeto parcelada em itens contratados isoladamente, o que poderia causar perda de economia de escala pela impossibilidade de redução de despesas administrativas inerentes a contratações desta natureza, tais como: necessidade de um encarregado por contrato/empresa; redução de custos com gerenciamento e fiscalização do contrato; entre outros, onerando a Administração Pública por valor menos vantajoso. Assim, no caso desta contratação específica, o agrupamento dos itens resultará em economia processual para a Administração Pública, agilidade na fiscalização do contrato, redução de custos, redução de falhas de comunicação e retrabalhos, além de vantagem econômica uma vez que o objeto se compõe de etapas interdependentes, que devem guardar necessária cadência, continuidade e correlação formal e material, não se justificando o fracionamento do serviço entre entidades diversas sob pena de se comprometer o sigilo, o desenvolvimento das etapas de forma articulada, a segurança, o controle, a responsabilização e a lisura do concurso público necessário ao provimento de cargos.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos com a realização do concurso público visam ao provimento de vagas desocupadas refletindo no fortalecimento de pessoal do Município. A nomeação desses novos servidores será de suma importância para a Prefeitura Municipal, pois irão impactar diretamente no crescimento institucional, ao passo que as atribuições serão realizadas a contento e o Município poderá prestar um serviço com mais agilidade, eficiência e qualidade, satisfazendo assim os anseios de toda a comunidade que necessita do seu trabalho.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Previamente à celebração do contrato, se faz imperioso que os servidores sejam capacitados quanto a fiscalização e gestão do contrato, para que o serviço a ser contratado seja realizado corretamente.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação não gera impactos ambientais diretos.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Bocaiúva do Sul, 15 de Maio de 2024.



ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2024

PROCESSO Nº 94/2024

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE, EMPRESA, INSTITUTO OU FUNDAÇÃO ESPECIALIZADA, PARA O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEIS MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL, COM PRAZO DE VALIDADE DE 2 (DOIS) ANOS, PODENDO SER PRORROGADO, UMA ÚNICA VEZ, POR IGUAL PERÍODO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA**

1. Critério de julgamento "**Menor Preço Global Por Item**".

2. Nos preços ofertados já devem estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, e-mail _____, Telefone (____)____-____, neste ato representada por _____, cargo____, RG _____, CPF _____,propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, em estrito cumprimento ao previsto no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2021, conforme abaixo discriminado:

LOTE 1 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI

LOTE	ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	QUNT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 dias corridos, contados da data de abertura da sessão pública do pregão eletrônico.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO xx/2024

PREGÃO ELETRÔNICO nº 30/2024

De um lado, MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.592.0001/78, com sede à Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro, Município de Bocaiúva do Sul/PR, representado pelo Prefeito Municipal Otavio Maurilio Alberti Goetten de Oliveira, brasileiro, divorciado, portador da cédula de identidade RG nº 4431439-8 e inscrita no CPF/MF sob nº 639.931.209-49, residente e domiciliado na Rua Brasília de Moura Leite, nº 35, na cidade de Bocaiúva do Sul-PR, doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE; e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, estabelecida à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, neste ato representada por _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, doravante denominada de CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 e suas regulamentações, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Eletrônico nº 30/2024** com homologação publicada no PNCP e sítio eletrônico oficial do Município de Bocaiúva do Sul, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui-se objeto deste instrumento de contrato a **CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE, EMPRESA, INSTITUTO OU FUNDAÇÃO ESPECIALIZADA, PARA O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEIS MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL, COM PRAZO DE VALIDADE DE 2 (DOIS) ANOS, PODENDO SER PRORROGADO, UMA ÚNICA VEZ, POR IGUAL PERÍODO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA** conforme detalhamentos constantes **nos itens do Edital do Pregão Eletrônico nº 30/2024**, e anexos e, ainda, a documentação, a proposta de preços, os lances apresentados pelo licitante classificado em primeiro lugar, visando contratações futuras.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

2.1 O preço ajustado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é o que segue abaixo.

LOT E	ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	QUNT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL							

2.2. O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos



inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 O objeto da licitação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

4.1 A Gestão do Contrato gerado ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração, e a fiscalização da contratação será exercida pela comissão especial designada pela Prefeitura Municipal, indicado através de Portaria, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DESPESAS

5.1 As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2024, assim classificados no Parecer Contábil em anexo à fase interna.

5.2 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

CLÁUSULA SEXTA - DA ENTREGA DO MATERIAL OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A entrega do objeto ou a prestação dos serviços decorrentes deste Contrato deverá ser realizada nos horários e locais definidos, conforme solicitação do órgão competente, respeitados os prazos estabelecidos no edital.

6.1.1 Inexistindo urgência na entrega dos itens, o solicitante poderá, a seu exclusivo critério, permitir a entrega em prazos maiores.

6.1.2 Correrá por conta do fornecedor beneficiário deste Contrato todas as despesas relacionadas à entrega dos objetos ou prestação dos serviços, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com embalagem, seguro, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

6.1.3 Os produtos ou serviços recebidos estarão sujeitos a verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações pactuadas no edital e em seus anexos, incluindo qualidade e perfeito funcionamento.

6.1.4 No caso de inobservância das exigências pactuadas ou quando houver diferença quanto à quantidade ou qualidade do objeto, nos termos das previsões do edital e de seus anexos, o fornecedor beneficiário deste Contrato deverá providenciar a entrega, substituição ou complementação do objeto no prazo máximo de 24h, contadas do recebimento de notificação,



sem ônus para o Município de Bocaiúva do Sul e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos decorrentes da entrega do objeto licitado efetivar-se-ão em até 30 dias a partir do efetivo recebimento do produto ou do atesto da Nota Fiscal pelo secretário responsável.

7.2. A Nota Fiscal deverá ser entregue acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;
- b) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Cópia do Empenho ou Ordem de Serviço correspondente;
- e) Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número do Empenho e Dados Bancários.

7.3. A Prefeitura Municipal efetuará pagamento **somente através de TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA** na conta indicada pela FORNECEDORA, **não sendo aceito eventuais BOLETOS BANCÁRIOS**.

7.4. A referida **conta bancária deve obrigatoriamente ser vinculada ao CNPJ do participante da licitação**. Mesmo sendo matriz e filial, **o que prevalece é o CNPJ da participante do processo**.

7.5. A(s) nota(s) fiscal(ais), terá(ão) um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conferência e aprovação da(s) sua(s) protocolização(ões).

7.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

7.7. Para entrega da Nota Fiscal à Secretaria Municipal Finanças, a mesma deverá estar devidamente atestada pelo secretário responsável.

7.8. Nenhum pagamento será efetuado à FORNECEDORA antes de paga ou relevada eventual multa que lhe tenha sido aplicada.

7.9. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

7.10. Nenhuma reivindicação por parte da proponente para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação.

7.11. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 1% (um por cento) ao mês.



7.12. Os casos de atraso no pagamento motivados pela Contratada, por falta de regularização de certidões ou pendências de entregas referente a(s) nota(s) fiscal(is) apresentadas, entre outros, por necessidades de pagamento via repasses (ex.: de convênios), ou por qualquer outra motivação externa ao Contratante, não se aplicam ao contido no item 8.11. desta Ata.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE

8.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

8.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

8.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

8.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

8.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

8.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

CLÁUSULA NONA- CLÁUSULA DÉCIMA

9.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

9.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9.3 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

9.4 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período

CLÁUSULA DÉCIMA - CASOS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1 O presente instrumento poderá ser extinto:



10.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

18.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

10.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

10.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

10.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

10.4 O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/21, a Contratada que:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da Empresa, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

11.2.2. Multa no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos



serviços/fornecimentos não realizados, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 30% (trinta por cento);

11.2.3. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores de Bocaiúva do Sul, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.3. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

11.4. O fornecedor aceita receber citações e intimações referentes a processos administrativos no e-mail informado com a proposta, devendo qualquer modificação no e-mail ser comunicada com antecedência, sob pena de se reputarem válidas as intimações enviadas, iniciando-se a contagem do prazo depois de cinco dias corridos do encaminhamento do e-mail.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL

12.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.
- b) Efetuar os pagamentos na forma e condições contratadas.
- c) Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual.
- d) Exercer a fiscalização da execução do contrato por meio de servidor designado.
- e) Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na prestação dos serviços, para imediata correção.
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela Fornecedora.
- g) Notificar a Fornecedora de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. São obrigações da CONTRATADA:

13.1. Elaborar e montar a minuta do edital em conjunto com a comissão especial de acompanhamento do concurso designada em portaria pela Prefeitura e dar publicidade em sua página de internet;

13.2. Confeccionar extrato de edital para publicação junto à imprensa;

13.3. Disponibilizar e gerenciar as fichas de inscrições;

13.4. Processar as inscrições via internet na página da contratada, e desenvolver as estruturas de armazenamento das inscrições, em conformidade com o objeto contratado;

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

13.6. Validar por meio eletrônico as inscrições pagas;



- 13.7. Desenvolver e disponibilizar para a contratante página on-line de acompanhamento das inscrições;
- 13.8. Dar atendimento e suporte ao processo de inscrição;
- 13.9. Elaboradas questões, de preferência inéditas, para a prova objetiva e para a prova discursiva, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo bem como as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo conselho de classe;
- 13.10. Imprimir e acondicionar as provas obedecendo as normas de sigilo e segurança;
- 13.11. Elaborar o layout de impressão dos cartões-resposta;
- 13.12. Dar atendimento especializado a qualquer pessoa com deficiência que tiver necessidade de acordo com as especificidades dos casos apresentados;
- 13.13. Dar atendimento aos candidatos que solicitaram atendimento especial;
- 13.14. Emitir a relação geral dos candidatos em ordem alfabética contendo o local da realização das provas;
- 13.15. Emitir relatório de ensalamento dos candidatos;
- 13.16. Desenvolver uma página html para consulta individual ao comprovante de inscrição do candidato, informando data, local, horário e demais informações pertinentes à prova;
- 13.17. Desenvolver uma página html para consulta do desempenho individual do candidato;
- 13.18. Planejar a organização e logística concernente às provas;
- 13.19. Organizar a sinalização dos locais de aplicação das provas para orientação dos candidatos;
- 13.20. Contratar, disponibilizar e treinar os profissionais necessários à manutenção da limpeza nos locais de aplicação das provas;
- 13.21. Contratar, disponibilizar e treinar a equipe da aplicação da prova (coordenadores, inspetores, aplicadores de prova, fiscais e zeladoria);
- 13.22. Contratar e disponibilizar profissionais de saúde, ou ambulâncias, com equipe capacitada para prestar atendimento e assistência médica aos candidatos no dia de aplicação das provas;
- 13.23. Aplicar as provas de forma simultânea, em todos os locais, respeitando a divisão de cargos, por turno;
- 13.24. Divulgar o gabarito provisório das questões objetivas até 24 (vinte e quatro) horas após o término das provas;
- 13.25. Efetuar a leitura óptica e a consistência dos cartões-resposta dos candidatos;
- 13.26. Aplicar a prova objetiva para todos os cargos;



- 13.27. Aplicar a prova de títulos para os cargos de Advogado 20 horas, Advogado 40 horas, Arquiteto, Assistente Social, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo 20h, Fonoaudiólogo 40h, Nutricionista e Psicólogo 20 h e Psicólogo 40 h;
- 13.28. Receber, analisar e responder, no prazo estipulado, de acordo com a fundamentação emitida pelos elaboradores das questões, aos recursos impetrados e proceder às correções necessárias, quando houver, em todas as fases do concurso;
- 13.29. Promoção das coletas dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;
- 13.30. Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com elaboração de parecer individualizado;
- 13.31. Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas;
- 13.32. Desenvolver sistema para apuração do concurso público;
- 13.33. Efetuar a classificação dos candidatos, conforme critérios estabelecidos em edital;
- 13.34. Emitir relatório de apurações;
- 13.35. Divulgar resultados;
- 13.36. Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público;
- 13.37. Aplicação do critério de desempate de notas de acordo com o previsto no edital de abertura do concurso;
- 13.38. Elaboração de relatórios e homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação;
- 13.39. Elaborar comunicados, relatórios, cadastros e listagens;
- 13.40. Elaboração de dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a Prefeitura Municipal, bem como para o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quando da realização de auditoria;
- 13.41. Fornecer as informações referentes ao concurso nos moldes do SIAP em formato cvc, conforme Instrução Normativa e demais determinações exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- 13.42. Dar assessoria técnica e jurídica à Contratante em relação ao processo seletivo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos após a homologação do resultado final, restrito às informações que envolvam a aplicação das provas ou o instrumento avaliativo. Estão excluídos desta assessoria demandas judiciais que discutam situações cuja autonomia para a deliberação é de exclusividade da Contratante;
- 13.43. Descartar, no período de 3 (três) meses a partir da entrega dos relatórios finais os cadernos de provas que deverão ser disponibilizados no site da Contratada, dispensando-se a guarda documental física;



13.44. Recolher todo o material de prova do concurso, não permitindo que o candidato possa ficar com o caderno de provas, por questões de segurança.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

14.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício e a CONTRATADA deverá:

- a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.
- b) Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- c) Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água
- e) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- f) Dar preferência à descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- g) Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- h) Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- i) Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.
- j) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- k) É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- l) Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
- m) Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- n) Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;



- o) Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

14.2. A CONTRATADA deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

- a) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;
- b) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
- c) Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- d) Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1. Visando garantir os padrões éticos descritos pela Lei nº 12.846/2013, Decreto nº 8.420/2015 e Decreto Municipal nº 1115/2020. Os licitantes devem observar e o Fornecedor deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

- a) Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

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

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

IV - “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo administrativo ou afetar a execução do contrato;

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



- b) Nas hipóteses de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo-organismo.
- c) Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES REFERENTE À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

16.1 O Licitante Vencedor se obriga ainda a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

- a) Guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução deste objeto;
- b) Tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação (convênio/parceria/credenciamento), de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;
- c) Garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;
- d) Não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;
- e) Fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;
- f) Adotar todas as medidas previstas em Lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

16.2. Em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao Contratante, no prazo de até 48 horas:

- a) A descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- b) As informações sobre os titulares envolvidos;
- c) A indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
- d) Os riscos relacionados ao incidente;
- e) Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;
- f) As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;



- 16.3.** Demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;
- 16.4.** Utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;
- 16.5.** Armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;
- 16.6.** Apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo Município ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;
- 16.7.** Anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo Município, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual;
- 16.8.** Não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do Contrato;
- 16.9.** O Licitante ficará obrigada a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas ao Contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao Município ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Bocaiúva do Sul, Estado do Paraná, com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada, para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- a)** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ao presente Contrato.
- b)** Este contrato e o Edital de Pregão Eletrônico nº 30/2024 e seus anexos são complementares entre si; qualquer detalhe mencionado num e omitido no outro será considerado específico e válido.

18.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

18.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Bocaiúva do Sul, XX de XXXXXX de 20XX.

CONTRATANTE
OTAVIO MAURILIO ALBERTI GOETTEN DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA
NOME
EMPRESA



TESTEMUNHAS:

NOME:

DOCUMENTO Nº:

NOME:

DOCUMENTO Nº: